

Forside

(Indsæt forside fra forsideskabeloner)

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
A-kontrakt	4
Nøgleoplysninger om kontrakten	4
1. Parterne.....	5
2. Generelle bestemmelser.....	5
3. Ikrafttræden og opsigelse.....	7
4. Sikkerhedsstilling	7
5. A) Køreplanlægning og stoppestedstavler Rute 912X	8
5. B) Køreplanlægning Rute 925X	9
6. A) Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang for pk. 1 (912X)	10
6. B) Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang for pakke 2 (925X)	12
7. Kørsels udførelse	14
8. Ansvar for faciliteter	15
9. Force majeure og andre opfyldeshindringer	15
10. Kundebetjening og krav til chauffører	16
11. Krav til uddannelse af chauffører og andet personale.....	17
12. Driftsopfølgning og kvalitetssikring	18
13. Takstsystem, kontrol og tælling	19
14. Kørselsmateriellet	19
15. It-udstyr	22
16. Miljøforhold	24
17. Markedsføring, reklamer og information	25
18. Betalingsmodellen	26
19. Bonusordning - kundetilfredshed	28
20. Afregning	28
21. Misligholdelse	29
22. Modregning i betalingen	30
23. Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør.....	34
24. Tvister og lovvalg.....	35
25. Underskrifter	35
Bilag til A-kontrakt	36
Bilag 1 – Kontraktgrundlag	37
Bilag 2 – Busselskabets tilbud	38
Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring.....	39

Bilag 4 - Spørgsmål/svar samt rettelsesblade	40
Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling	41
Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser.....	44
Bilag 7 - Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr generelt	45
Bilag 8 - Chaufføruniformering	68
Bilag 9 - Indberetninger	69
Bilag 10 - Beredskabsplan	70
Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere	71
Bilag 12. Rejsegaranti på ruterne 912X og 925X.....	73
Bilag 13 – Betjeningsprincipper Rute 925X	75

A-kontrakt

Nøgleoplysninger om kontrakten

[Indsættes efter tildeling]

Se selvstændig fil under udbudsmateriale på Ethics.

1. Parterne

Mellem

[Indsæt busselskabets navn]

[Indsæt CVR-nr.]

(i det følgende kaldet "busselskabet")

og

Midttrafik

Søren Nymarks Vej 3

8270 Højbjerg

indgås følgende aftale om buskørsel:

2. Generelle bestemmelser

2.1. Kontrakten omfatter følgende pakker/kombinationer i Midttrafiks 52. udbud:

- Pakke x
- Kombination X (pakke x + x)

Alle bestemmelserne i kontrakten finder selvstændigt anvendelse på hver enkelt pakke/kombination.

2.2. Kontraktgrundlaget består af de tre nedenfor nævnte dele og er prioriteret på følgende måde:

- 1) Kontrakten med bilag
- 2) Udbudsmaterialet, herunder eventuelle rettelsesblade
- 3) Det vindende busselskabs tilbud med tilhørende bilag

2.3. Kontrakten underskrives i en enkeltmandsejet virksomhed af ejeren, der samtidig er den ansvarlige leder af virksomheden. Ved kontraktindgåelse med et interessentskab underskrives kontrakten af samtlige interessenter. Midttrafik skal have en kopi af en eventuel interessentskabskontrakt. Ved kontraktindgåelse med et aktie- eller anpartsselskab skal kontrakten underskrives af en person, der er tegningsberettiget for selskabet. Tegningsretten skal dokumenteres.

2.4. Ændringer i ejerforholdet i aktie- eller anpartsselskaber i løbet af kontraktperioden skal meddeles skriftligt til Midttrafik. Aktie-/anpartsbesiddelse på under 10 % af aktie-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på Midttrafiks opfordring indsende regnskaber senest 14 dage efter regnskabernes underskrivelse med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravet i årsregnskabsloven.

- 2.5. Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende andele af kapitalen, er Midttrafik berettiget til at opsige kontrakten med 3 måneders varsel, hvis væsentlige grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest en måned efter, at Midttrafik har modtaget meddelelse om ændringen i ejerforholdet.
- 2.6. Busselskabet kan ikke overdrage sin virksomhed til tredjemand uden Midttrafiks accept. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden forudgående accept fra Midttrafik anses som væsentlig misligholdelse af kontrakten.
- 2.7. Busselskabet udpeger en kontaktperson, der med bindende virkning for busselskabet kan indgå alle aftaler vedrørende den løbende opfyldelse af kontrakten. Den udpegede kontaktperson skal have hjemsted eller bopæl i Danmark. Kontaktpersonen skal kunne skrive og tale dansk, da al kommunikation med Midttrafik foregår på dansk.
- 2.8. Busselskabet skal forud for kontraktens indgåelse oplyse om eventuelle underentreprenører og om omfanget af deres kørsel, jf. herved krav vedr. underentreprenører i udbudsmaterialet. Antagelse eller udskiftning af underentreprenør samt væsentlige ændringer i omfanget af underentreprenørers kørsel skal godkendes af Midttrafik. Til brug for vurderingen kan Midttrafik kræve, at underentreprenøren fremlægger de samme oplysninger, som busselskabet og evt. tidligere underentreprenører har udleveret i forbindelse med udbuddet af kontrakten, jf. udbudsmaterialet. For at antagelse eller udskiftning af underentreprenører kan godkendes, skal underentreprenøren levere en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, således at Midttrafik kan vurdere om underentreprenøren lever op til de samme krav som ved egnethedsvurderingen i forbindelse med udbuddet, jf. udbudsmaterialet. Busselskabet er eneansvarligt over for Midttrafik og har det fulde ansvar for den kørsel, der udføres af underentreprenører; herunder at underentreprenører er i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel efter den til enhver tid gældende buslov¹.
- 2.9. Busselskabet leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af busselskabet.
- 2.10. Busselskabet er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. busloven § 18, stk. 2.
- 2.11. Det er et krav, at driften sker på en arbejdsmiljømæssig forsvarlig måde og i fuld overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Det er busselskabets ansvar at køre- og hviletidsbestemmelser overholdes. Busselskabet skal efter anmodning kunne redegøre for, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav opfyldes.
- 2.12. Busselskabet er i hele kontraktperioden forpligtet til at have en beredskabsplan. Busselskabets chauffører skal til enhver tid være bekendt med beredskabsplanen og indholdet af denne. Busselskabet skal på Midttrafiks opfordring præsentere selskabets

¹ Lovbekendtgørelse nr. 1050 af 12/11/2012

beredskabsplan for Midttrafik. Beredskabsplanen skal som minimum opfylde og forholde sig til de i *Bilag 10 - Beredskabsplan* nævnte punkter.

- 2.13. Busselskabet er for egen regning ansvarlig for at sikre krisehjælp til personale, kunder og andre vidner i tilfælde af uheld, vold eller trusler i eller omkring bussen. Krisehjælpen skal omfatte akut psykologisk rådgivning ved autoriseret psykolog indenfor en time, døgnet rundt, eventuel ved telefonisk kontakt. Krisehjælpen skal endvidere omfatte mulighed for efterfølgende individuel psykologisk rådgivning, såvel telefonisk som ved personlig konsultation. Kriseberedskabet skal følge Midttrafiks procedure for akut information til chauffører og kunder, jf. pkt. 7.8.
- 2.14. Busselskabet skal til enhver tid holde det anvendte materiel behørigt ansvarsforsikret i overensstemmelse med lovgivningen.
- 2.15. Busselskabet skal have tegnet tilstrækkelig erhvervsansvarsforsikring i et anerkendt forsikringsselskab til fuld dækning for enhver tings- og/eller personskaade, som busselskabet måtte blive ansvarlig for under udførelse af sine pligter i henhold til kontrakten. Forsikringen skal være gældende i hele kontraktens løbetid, herunder under en eventuel forlængelse af kontrakten. Busselskabet er efter anmodning fra Midttrafik forpligtet til at fremsende dokumentation for, at forsikring er tegnet.
- 2.16. I tilfælde af, at leverandøren på et tidspunkt i kontraktperioden, som et led i driften skal behandle persondata på vegne af Midttrafik, er leverandøren forpligtet til at indgå databehandleraftale med Midttrafik, jf. gældende lovgivning herom.

3. Ikrafttræden og opsigelse

- 3.1. Dato for kontraktens ikrafttræden og driftsstart er anført i Nøgleoplysningerne.
- 3.2. Kontrakten er en tidsubegrænset kontrakt, hvor begge parter har mulighed for at opsiges kontrakten til ordinært køreplansskifte (udgangen af juni) med minimum 6 måneders varsel for Midttrafiks vedkommende og minimum 18 måneders varsel for busselskabets vedkommende. Kontrakten kan dog tidligst opsiges til ophør til datoen for "Tidligste kontraktudløb", der er anført i "Nøgleoplysninger om kontrakten".
- 3.3. Såfremt busselskabet har opsagt kontrakten, jf. pkt. 3.2, har Midttrafik efterfølgende ret til at forlænge kontrakten op til 3 måneder på uændrede vilkår, såfremt dette er nødvendigt at hensyn til en hensigtsmæssig planlægning af installation/afmontering af rejsekort og andet it-udstyr i busserne, jf. pkt. 15.
- 3.4. Hvis ingen af parterne opsiger kontrakten til ophør til datoen for "Tidligste kontraktudløb" anført i Nøgleoplysningerne, kan bussernes maksimale alder være et aftalepunkt mellem Midttrafik og busselskabet.

4. Sikkerhedsstillelse

- 4.1. Til sikkerhed for busselskabets opfyldelse af kontrakten stilles en anfordringsgaranti på 100.000 kr. pr. kontraktbus. Garantien skal stilles gennem et af Midttrafik godkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab og indestå indtil tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal på anfordring fra Midttrafik frigives, uden at Midttrafik kan dokumentere sin ret ved forlig, endelig domstolsafgørelse eller voldgiftskendelse.
- 4.2. Garantens udløbsdato er anført i "Nøgleoplysninger om kontrakten". Herefter og indtil kontraktens ophør er busselskabet forpligtet til af egen drift at forlænge garantien med perioder af op til 3 år. Forlængelse af garantien kan enten ske ved, at den oprindelige garanti forlænges eller alternativt ved, at busselskabet stiller en ny garanti på tilsvarende vilkår. Den forlængede/nye garanti skal være Midttrafik i hænde senest tre måneder før garantens udløb.
- 4.3. Modtages den forlængede/nye garanti ikke indenfor den angivne frist, jf. pkt. 4.2, er Midttrafik berettiget til at tilbageholde betaling vedrørende den allerede udførte kørsel i henhold til kontrakten. Betaling kan tilbageholdes op til det beløb, som garantien lyder på. Modtages den forlængede/fornyede garanti fortsat ikke, betragtes det som væsentlig misligholdelse.
- 4.4. Ved en af parternes opsigelse af kontrakten, jf. pkt. 3.2, ophører garantien tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre Midttrafik forinden skriftligt meddeler busselskabet og garantistiller, at der vil blive rejst krav mod garantien. I så fald ophører garantien først, når misligholdelsen er afhjulpet.
- 4.5. Den i **bilag D** til udbudsbetingelserne fortrykte garantierklæring er en skabelon. Vælger busselskabet ikke at anvende Midttrafiks skabelon i forbindelse med sikkerhedsstillelse, skal Midttrafik have samme eller bedre retsstilling som efter den til udbudsbetingelserne fortrykte skabelon.

5. A) Køreplanlægning og stoppestedstavler Rute 912X

- 5.1. Midttrafik fastlægger linjeføring og køreplan.
- 5.2. Midttrafik fastlægger de vognløbsplaner, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen. Midttrafik fastlægger, hvilke vognløb de enkelte bustyper skal benyttes på.
- 5.3. Påtænkte ændringer af linjeføring, køreplan og vognløb drøftes mellem Midttrafik og busselskabet, inden Midttrafik træffer beslutning herom. Ca. 4 måneder før køreplanskifte orienterer Midttrafik skriftligt busselskabet om de køreplanprojekter/ændringer, der foreligger på det pågældende tidspunkt for de ruter, busselskabet er ansvarlig for, og der aftales et køreplanmøde. Forud for køreplanmødet meddeler busselskabet Midttrafik eventuelle forslag til køreplanændringer eller emner, der ønskes drøftet med Midttrafik. Afhængig af omfanget og karakteren af køreplanprojekter aftales det videre samarbejde om gennemførelse af projekterne på køreplanmødet. Såfremt der herefter fremkommer nye køreplanprojekter, orienteres busselskabet hurtigst muligt. Midttrafik står til rådighed for dialogmøder med chaufførerne om køreplanlægningen.

- 5.4. Busselskabet skal deltage aktivt i dette samarbejde og via prøvekørsler og drift medvirke til at sikre, at tiderne kan overholdes. Busselskabet skal sikre, at forslag og kommentarer fra kunder kommer videre til Midttrafik. Busselskabet skal ligeledes sikre, at chaufførernes synspunkter indgår i busselskabets forslag til ændringer.
- 5.5. Den endelige køreplan sendes sædvanligvis senest tre måneder inden ikrafttræden til busselskabet. Hvis væsentlige ændringer gennemføres med kortere varsel end tre måneder, drøftes konsekvenserne heraf mellem parterne.
- 5.6. Busselskabet er forpligtet til af egen drift at give Midttrafik oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true busselskabets opfyldelse af denne kontrakt. Busselskabet har pligt til at orientere Midttrafik om forhold, der kan have eller vil få betydning for valg af ruteføring og/eller køreplanlægning. Midttrafik har pligt til at tage hensyn til busselskabets arbejdstilrettelæggelse ved tidligst muligt at orientere busselskabet om ændringer.
- 5.7. Busselskabet udskifter stoppestedstavler uden ekstra betaling.
- 5.8. Busselskabet skal sikre, at fejl og mangler ved stoppestedstavler, stoppestedsstandere og læhuse straks indberettes til Midttrafik.

5. B) Køreplanlægning Rute 925X

- 5.9. Midttrafik fastlægger linjeføring og køreplan.
- 5.10. Midttrafik planlægger kørslen på baggrund af årlige programmer for flytrafikken, som Aarhus Lufthavn fremsender til Midttrafik. Busselskabet modtager hver uge en fortløbende køreplan fra Midttrafik for 6 uger ad gangen.
- 5.11. Der kan forekomme ændringer med kortere varsel end en uge, der vil skulle håndteres af busselskabet som driftsændringer, se bilag 13.
- 5.12. Busselskabet skal deltage aktivt i samarbejde om køreplanlægning og via prøvekørsler og drift medvirke til at sikre, at tiderne kan overholdes. Busselskabet skal sikre, at forslag og kommentarer fra kunder kommer videre til Midttrafik. Busselskabet skal ligeledes sikre, at chaufførernes synspunkter indgår i busselskabets forslag til ændringer.
- 5.13. Busselskabet er forpligtet til af egen drift at give Midttrafik oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true busselskabets opfyldelse af denne kontrakt. Busselskabet har pligt til at orientere Midttrafik om forhold, der kan have eller vil få betydning for valg af ruteføring og/eller køreplanlægning. Midttrafik har pligt til at tage hensyn til busselskabets arbejdstilrettelæggelse ved tidligst muligt at orientere busselskabet om ændringer.

6. A) Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang for pk. 1 (912X)

6.1. *Kontraktens uopsigelighedsperiode*

- 6.1.1. Kontraktens kørselsomfang (antal køreplantimer pr. køreplanår) fremgår af Nøgleoplysningerne. Køreplantimer opgøres som angivet i *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.
- 6.1.2. Midttrafik kan ændre kørselsomfanget med op til +/- 20 % med bibeholdelse af de kontraktlige afregningssatser, jf. Nøgleoplysningerne. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 6.1.3. Midttrafik kan øge kørselsomfanget med mere end 20 % efter forudgående aftale med busselskabet. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 6.1.4. Midttrafik betaler en godtgørelse til busselskabet, såfremt kørselsomfanget samlet set reduceres med mere end 20 %, eller såfremt kørselsomfanget i en køreplanperiode reduceres med mere end 7½ % i forhold til kørselsomfanget i den foregående køreplanperiode. Godtgørelsen for reduktion i køreplantimetallet beregnes som anført i pkt. 6.1.5 - 6.1.7.
- 6.1.5. Kørselsomfanget, der ydes godtgørelse for efter 20 % reglen, beregnes som det antal timer, reduktionen i kontraktperioden udgør ud over 20 % af det oprindelige kørselsomfang. Såfremt der tidligere i kontraktperioden er ydet godtgørelse efter 20 % reglen, reduceres det timetal, der nu ydes godtgørelse for, med det antal timer, der tidligere er ydet godtgørelse for.
- 6.1.6. Kørselsomfanget, der ydes godtgørelse for efter 7½ % reglen, beregnes som det antal timer, reduktionen udgør ud over 7½ % i forhold kørselsomfanget i den foregående køreplanperiode. Ved reduktioner i første køreplanår foretages beregningen dog i forhold til det oprindelige kørselsomfang. Der ydes alene godtgørelse for det største af de beregnede to tal efter 20 % reglen eller 7½ % reglen.
- 6.1.7. For hver af de timer, det jf. pkt. 6.1.5 eller pkt. 6.1.6 er beregnet, at der skal ydes godtgørelse for, ydes en godtgørelse på 60 % af den på reduktionstidspunktet gældende sats for øvrige timeafhængige omkostninger, jf. pkt. 18.1.2. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for ét år.

6.2. *Kontraktperiode efter uopsigelighedsperiodens udløb*

- 6.2.1. Kørselsomfanget og antal kontraktbusser før busselskabets opsigelsesfrist danner nyt kontraktgrundlag for Midttrafiks ændringsmuligheder efter uopsigelighedsperiodens udløb og indtil kontraktens ophør på baggrund af en af parternes opsigelse, jf. pkt. 3.2.
- 6.2.2. Midttrafik kan efter uopsigelighedsperiodens udløb på ny justere kontrakten ud fra samme udvidelses- og reduktionsmuligheder som i uopsigelighedsperioden, jf. pkt. 6.1. Udgangspunktet er kørselsomfanget og antallet af kontraktbusser i det næst sidste køreplanår i uopsigelighedsperioden, jf. pkt. 3.2.

Eksempel: Kontraktens uopsigelighedsperiode udløber ved køreplansskiftet i juni 2025. Næst sidste køreplanår i uopsigelighedsperioden starter således ved køreplansskiftet i juni 2023 og udløber ved køreplansskiftet i juni 2024.

6.3. Ændringer i antal kontraktbusser

6.3.1. Antallet af kontraktbusser i kontrakten fremgår af Nøgleoplysningerne. Midttrafik kan indsætte ekstra busser eller reducere antallet af kontraktbusser med et varsel på minimum tre måneder.

6.3.2. Ved ændringer i antallet af kontraktbusser reguleres betalingen til busselskabet i forhold til det faktiske antal kontraktbusser med de gældende afregningssatser, jf. pkt. 18.1.3. De faste administrative omkostninger, jf. pkt. 18.1.4, ændres ikke – hverken ved en udvidelse eller reduktion i antallet af kontraktbusser.

6.3.3. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede meromkostninger stille krav om, at ekstra busser skal være en anden bustype eller med anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.

6.3.4. Midttrafik kan uden godtgørelse reducere antallet af kontraktbusser således:

1-4 kontraktbusser i ved kontraktstart:	Ingen reduktion.
5-9 kontraktbusser i ved kontraktstart:	Reduktion med én bus.

6.3.5. Midttrafik yder godtgørelse for det antal kontraktbusser, der reduceres med ud over antallet anført i pkt. 6.3.4. Godtgørelsen for reduktion i antal kontraktbusser beregnes som anført i pkt. 6.3.6.

6.3.6. For de busser der skal ydes godtgørelse for, jf. pkt. 6.3.4 og 6.3.5, yder Midttrafik en godtgørelse på 50-100 % af den for de pågældende busser gældende afregningssats på reduktionstidspunktet, jf. pkt. 18.1.3. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.

6.3.7. Midttrafik beregner godtgørelsen ved påkrav fra busselskabet. Midttrafik udbetaler godtgørelsen som et engangsbeløb senest 2 måneder efter, at busselskabet har rejst krav om godtgørelse. Busselskabet kan herudover ikke rejse noget krav.

6.3.8. Midttrafik kan indsætte ekstra kontraktbusser efter følgende principper:

1-10 kontraktbusser: Muligt at indsætte tre ekstra kontraktbusser

Der kan dog ikke indsættes flere ekstra kontraktbusser end kontraktens oprindelige antal kontraktbusser, jf. Nøgleoplysningerne.

Eksempel: En kontrakt med to kontraktbusser kan maksimalt udvides med to ekstra kontraktbusser.

6.3.9. Såfremt busselskabet ikke kan indsætte ekstra busser med tre måneders varsel, jf. pkt. 6.3.1, kan busselskabet efter forudgående aftale med Midttrafik indsætte busser, der ikke opfylder kontraktens krav i op til ca. 12 måneder. Midttrafik har ret til at afvise de foreslåede busser efter en konkret vurdering.

- 6.3.10. Såfremt indsættelsen af ekstra busser ikke sker rettidigt, reduceres den faste busbetaling, jf. pkt. 18.1.3, med 500 kr. pr. bus pr. kalenderdag frem til levering sker. Reduktionen gælder tillige, hvis det er aftalt, at busselskabet kan indsætte en midlertidig bus, jf. pkt. 6.3.9, og indsættelsen af busser, der opfylder kravene, sker senere end aftalt.

6. B) Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang for pakke 2 (925X)

6.4. Kontraktens uopsigelighedsperiode

- 6.4.1. Kontraktens kørselsomfang (antal køreplantimer pr. køreplanår) fremgår af Nøgleoplysningerne.
- 6.4.2. Midttrafik kan ændre kørselsomfanget med op til +/- 30 % med bibeholdelse af de kontraktlige afregningssatser, jf. Nøgleoplysningerne. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 6.4.3. Midttrafik kan øge kørselsomfanget med mere end 30 % efter forudgående aftale med busselskabet. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 6.4.4. Midttrafik betaler en godtgørelse til busselskabet, såfremt kørselsomfanget samlet set reduceres med mere end 30 %, eller såfremt kørselsomfanget i en køreplanperiode reduceres med mere end 30 % i forhold til kørselsomfanget i den foregående køreplanperiode. Godtgørelsen for reduktion i køreplantimetallet beregnes som anført i pkt. 6.4.5 - 6.4.7. Opgørelsen foretages bagud for et køreplanår fra juli til juni. Opgørelsen foretages første gang i efteråret 2020 på baggrund af kørslen fra 1. oktober 2019 til 30. juni 2020.
- 6.4.5. Kørselsomfanget i forhold til kontraktgrundlag. Der ydes godtgørelse for det antal timer der reduceres udover 30 % af det oprindelige kørselsomfang. Såfremt der tidligere i kontraktperioden er ydet godtgørelse efter denne regel, reduceres det timetal, der nu ydes godtgørelse for, med det antal timer, der tidligere er ydet godtgørelse for.
- 6.4.6. Kørselsomfanget i forhold til forrige kalenderår. Der ydes godtgørelse for det antal timer der reduceres 30 % i forhold kørselsomfanget i den foregående år. Der ydes alene godtgørelse for det største af de beregnede godtgørelser i forhold til hhv. kontraktgrundlag eller forrige køreplanår.
- 6.4.7. For hver af de timer, det jf. pkt. 6.4.5 eller pkt. 6.4.6 er beregnet, at der skal ydes godtgørelse for, ydes en godtgørelse på 60 % af den på reduktionstidspunktet gældende sats for øvrige timeafhængige omkostninger, jf. pkt. 18.1.2. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for ét år.
- 6.5. *Kontraktperiode efter uopsigelighedsperiodens udløb*
- 6.5.1. Kørselsomfanget og antal kontraktbusser før busselskabets opsigelsesfrist danner nyt kontraktgrundlag for Midttrafik's ændringsmuligheder efter uopsigelighedsperiodens

udløb og indtil kontraktens ophør på baggrund af en af parternes opsigelse, jf. pkt. 3.2.

- 6.5.2. Midttrafik kan efter uopsigelsesperiodens udløb på ny justere kontrakten ud fra samme udvidelses- og reduktionsmuligheder som i uopsigelsesperioden, jf. pkt. 6.1. Udgangspunktet er kørselsomfanget og antallet af kontraktbusser i det næst sidste køreplanår i uopsigelsesperioden, jf. pkt. 3.2.

Eksempel: Kontraktens uopsigelsesperiode udløber ved køreplansskiftet i juni 2025. Næst sidste køreplanår i uopsigelsesperioden starter således ved køreplansskiftet i juni 2023 og udløber ved køreplansskiftet i juni 2024.

6.6. Ændringer i antal kontraktbusser

- 6.6.1. Antallet af kontraktbusser i kontrakten fremgår af Nøgleoplysningerne. Midttrafik kan indsætte ekstra busser eller reducere antallet af kontraktbusser med et varsel på minimum tre måneder.
- 6.6.2. Ved ændringer i antallet af kontraktbusser reguleres betalingen til busselskabet i forhold til det faktiske antal kontraktbusser med de gældende afregningssatser, jf. pkt. 18.1.3. De faste administrative omkostninger, jf. pkt. 18.1.4, ændres ikke – hverken ved en udvidelse eller reduktion i antallet af kontraktbusser.
- 6.6.3. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede meromkostninger stille krav om, at ekstra busser skal være en anden bustype eller med anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.
- 6.6.4. Midttrafik kan uden godtgørelse reducere antallet af kontraktbusser således:

1-4 kontraktbusser ved kontraktstart:	Ingen reduktion.
5-9 kontraktbusser ved kontraktstart:	Reduktion med én bus.

- 6.6.5. Midttrafik yder godtgørelse for det antal kontraktbusser, der reduceres med ud over antallet anført i pkt. 6.6.4. Godtgørelsen for reduktion i antal kontraktbusser beregnes som anført i pkt. 6.6.6.
- 6.6.6. For de busser der skal ydes godtgørelse for, jf. pkt. 6.3.4 og 6.3.5, yder Midttrafik en godtgørelse på 50 % af den for de pågældende busser gældende afregningssats på reduktionstidspunktet, jf. pkt. 18.1.3. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.
- 6.6.7. Midttrafik beregner godtgørelsen ved påkrav fra busselskabet. Midttrafik udbetaler godtgørelsen som et engangsbeløb senest 2 måneder efter, at busselskabet har rejst krav om godtgørelse. Busselskabet kan herudover ikke rejse noget krav.
- 6.6.8. Midttrafik kan indsætte ekstra kontraktbusser efter følgende principper:

1-10 kontraktbusser: Muligt at indsætte tre ekstra kontraktbusser

Der kan dog ikke indsættes flere ekstra kontraktbusser end kontraktens oprindelige antal kontraktbusser, jf. Nøgleoplysningerne.

Eksempel: En kontrakt med to kontraktbusser kan maksimalt udvides med to ekstra kontraktbusser.

- 6.6.9. Såfremt busselskabet ikke kan indsætte ekstra busser med tre måneders varsel, jf. pkt. 6.6.1, kan busselskabet efter forudgående aftale med Midttrafik indsætte busser, der ikke opfylder kontraktens krav i op til ca. 12 måneder. Midttrafik har ret til at afvise de foreslåede busser efter en konkret vurdering.

Såfremt indsættelsen af ekstra busser ikke sker rettidigt, reduceres den faste busbetaling, jf. pkt. 18.1.3, med 500 kr. pr. bus pr. kalenderdag frem til levering sker. Reduktionen gælder tillige, hvis det er aftalt, at busselskabet kan indsætte en midlertidig bus, jf. pkt. 6.6.9, og indsættelsen af busser, der opfylder kravene, sker senere end aftalt.

7. Kørselens udførelse

- 7.1. Busselskabet udfører kørslen i nært samarbejde med Midttrafik, Midttrafiks samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører kørsel for Midttrafik. Busselskabet er ansvarligt for kørselens planmæssige gennemførelse.
- 7.2. Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal busselskabet indsætte reservemateriel af samme standard og reservechauffører eller selv træffe aftale med anden trafikudøver om kørselens gennemførelse. Gennemføres kørslen i disse tilfælde ved brug af anden trafikudøver, er det busselskabets ansvar, at denne anden trafikudøvers materiel og chauffører opfylder de samme krav, der stilles til busselskabets egen reservemateriel og reservechauffører.
- 7.3. Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen. Busselskabet skal blandt andet indberette udgåede ture, forsinkelser mm. Reglerne for indberetning er nærmere beskrevet i Bilag 9 - Indberetninger.
- 7.4. Busselskabet skal sikre, at køreplanlagte korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastsættes af Midttrafik.
- 7.5. Busselskabet skal sikre, at der inden for de begrænsninger, køreplanerne giver, afsættes tilstrækkelig tid til billettering og betjening af kunder. Ved afgang fra endestation skal bussen være til stede og åben for kunderne mindst 5-10 minutter før planmæssig afgangstid, medmindre kort ophold efter forudgående tur eller overholdelse af køre- og hviletidsbestemmelser hindrer dette.
- 7.6. Annoncering af stoppesteder skal ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.
- 7.7. Alle chauffører skal være forsynet med mobiltelefon, chaufførskærm eller lignende udstyr, der giver busselskabet mulighed for at kontakte chaufføren på ruten. Betjening af udstyr under kørslen skal ske efter gældende lovgivning. Betaling for etablering og drift af mobiltelefoner eller andet kommunikationsudstyr afholdes af busselskabet.

- 7.8. Midttrafik skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med busselskabet eller en repræsentant for dette. Midttrafik skal have mulighed for at kommunikere med busselskabet via e-mail og internet. Busselskabet skal til hver en tid følge Midttrafiks procedurer for information til chauffører og kunder.
- 7.9. Busselskabet har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på de afgange, busselskabet udfører kørslen på, klares bedst muligt. Busselskabet skal hurtigst muligt underrette Midttrafik om behov for ekstra kørsel eller hyppigt forekommende kapacitetsproblemer. Busselskabet er også forpligtet til at meddele, når behov for ekstra kørsel ikke længere er til stede.
- 7.10. For at sikre den mest effektive anvendelse af kontraktbusserne kan Midttrafik i de perioder, hvor de ikke er anvendt ifølge afregningsvognplanerne, forlange, at busselskabet udfører kørsel på de linjer, som busselskabet betjener, eller på andre linjer eller strækninger mod betaling af de chaufførafhængige og timeafhængige omkostninger, jf. "Nøgleoplysninger om kontrakten". Hvis det drejer sig om fast kørsel, der strækker sig over mindst 6 måneder, foretages en korrektion efter pkt. 18.4.1.

8. Ansvar for faciliteter

- 8.1. Ansvaret for aftaler om holdepladser ved rutebilstationer og endestationer påhviler Midttrafik. Udgifter til anløb af rutebilstationer og andre udgifter forbundet med benyttelsen af stoppesteder m.v. betales af Midttrafik. Busselskabet har ansvaret for busanlæg og opstillingspladser.
- 8.2. *Chaufførfaciliteter*
- 8.2.1. Busselskabet er ansvarlig for, at chaufførerne i rimelig afstand fra bussens holdeplads som minimum har adgang til en af følgende faciliteter:
- Pauselokale:
Chaufførerne skal have adgang til vedligeholdt, møbleret pauselokale med ordentlige, rengjorte toiletforhold, rindende vand, lys og varme.
- Toiletforhold:
Chaufførerne skal have adgang til ordentlige, rengjorte toiletforhold med rindende vand.
- 8.2.2. I Nøgleoplysningerne fremgår det, hvorvidt der på de specifikke endestationer er krav om pauselokale eller toiletforhold, jf. pkt. 8.2.1.
- 8.2.3. Udgået
- 8.2.4. Midttrafik kan til enhver tid kræve en redegørelse fra busselskabet om, hvordan busselskabet konkret opfylder kravene til chaufførfaciliteter. Redegørelsen skal være Midttrafik i hænde inden for en fastsat frist.

9. Force majeure og andre opfyldeshindringer

- 9.1. *Force majeure*

- 9.1.1. Busselskabet er fritaget for ansvar, når kørslen ikke kan udføres som aftalt på grund af force majeure. Busselskabet kan derfor pålægges bod mv., ligesom Midttrafik ikke er berettiget til at ophæve kontrakten i force majeure-situationer. Busselskabet er ikke berettiget til betaling for kørsel, der ikke udføres på grund af force majeure, jf. pkt. 18.3.2.
- 9.1.2. Hvis busselskabet ønsker at påberåbe sig force majeure, skal busselskabet straks ved forekomsten af force majeure-begivenheden, eller når en force majeure-begivenhed formodes at opstå, underrette Midttrafik om årsagen til force majeure-situationen og om muligt om den forventede varighed af force majeure-situationen.
- 9.1.3. Hver part betaler sine egne omkostninger/bærer sit eget tab som følge af en force majeure-situation.
- 9.2. *Arbejdskonflikt, blokade, strejke el.lign.*
- 9.2.1. I tilfælde af arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende bortfalder betalingen til busselskabet for den periode, hvor kørslen ikke gennemføres som planlagt, jf. pkt. 18.3.1. Dette gælder uanset, om de nævnte forhold rammer busselskabet direkte, rammer underentreprenører eller andre, der medvirker til busselskabets opfyldelse af kontrakten. Hvis kun en del af kørslen er indstillet, betales der for den resterende kørsel som en forholdsmæssig andel af den samlede betaling, der opgøres på grundlag af det udførte antal køreplantimer i forhold til det planlagte antal køreplantimer.
- 9.2.2. Busselskabet bærer ansvaret, når kørslen ikke kan udføres på grund af arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lign., hvis årsagen er begrundet i busselskabets forhold. Sådanne tilfælde er omfattet af kontraktens misligholdelsesbestemmelser, jf. pkt. 21, og modregningsbestemmelser, jf. pkt. 22. Hvis årsagen til arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lign. ikke er begrundet i busselskabets forhold, er busselskabet dog fritaget for ansvar. Sådanne tilfælde er således ikke omfattet af kontraktens misligholdelsesbestemmelser, jf. pkt. 21, og modregningsbestemmelser, jf. pkt. 22.
- 9.3. *Underretning*
- 9.3.1. Busselskabet er forpligtet til straks at underrette Midttrafik om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen.
- 9.3.2. Busselskabet er forpligtet til at oplyse Midttrafik om enhver årsag til arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende, der påvirker eller hindrer kørslens udførelse.

10. Kundebetjening og krav til chauffører

- 10.1. Busselskabet er ansvarligt for, at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr.
- 10.2. Chaufføren skal have et kendskab til betalingsformer i Midttrafik, der sikrer, at billettering og kontrol kan foretages korrekt. Det gælder både Midttrafiks egne betalingsformer samt betalingsformer fra øvrige trafikmyndigheder med gyldighed i Midttrafik. Chaufføren skal have tilstrækkelig indsigt i Midttrafiks takster og takstsystem til at

kunne svare kunderne på grundlæggende spørgsmål om priser og billetter. Ved øvrige spørgsmål skal chaufføren kunne henvise kunden til Midttrafiks kundeservice. Vejledningsmateriale udarbejdet af Midttrafik til brug for chaufførerne samt øvrigt relevant materiale skal være tilgængeligt for og kendt af chaufførerne.

- 10.3. Busselskabet skal sikre, at alle chauffører oprettes til Midttrafiks Chaufførnet. Busselskabet skal i den forbindelse sikre, at chaufførerne har mulighed for at få daglig adgang til Chaufførnet, eksempelvis via smartphone, Ipad eller it-adgang på chaufførfaciliteterne eller andet tilgængeligt sted (fx ved opsætning af fælles pc eller Ipad med internetadgang).
- 10.4. Busselskabet skal sikre, at alle chauffører kører kundevenligt og miljørigtigt (en glidende og sikker kørsel) efter de anvisninger, der fastsættes af Midttrafik. Busselskabet har pligt til at give Midttrafik meddelelse om problemer, der forhindrer kundevenlig kørsel.
- 10.5. Chaufførerne, andet personale og busselskabet skal yde en kundevenlig og serviceorienteret betjening. Midttrafik kan præcisere eventuelle krav om hjælp til handicappede. Chaufførerne skal forstå og kunne bruge begrebet konduite.
- 10.6. Chaufførerne må ikke ryge i og omkring bussen eller i og omkring stoppestederne. Rygeforbuddet gælder også elektroniske cigaretter og lignende.
- 10.7. Busselskabet skal sikre nul-tolerance politik i forhold til vold og trusler om vold mod busselskabets ansatte. På opfordring fra Midttrafik skal busselskabet indsende opgørelse over politianmeldte episoder om vold og trusler om vold for de seneste 12 måneder.
- 10.8. Chaufførerne skal senest 8 uger efter ansættelse være iført uniform. Se Midttrafiks bestemmelser vedr. krav til uniform i *Bilag 8 - Chaufføruniformering*.
- 10.9. Chaufførerne skal i øvrigt være velsoignerede, præsentable og kunne tale, læse og forstå dansk. Herudover skal chaufførerne kunne beherske engelsk. Chaufførerne skal ligeledes kunne bruge en mikrofon, således at der kan gives mundtlig information om destination, køretid og stoppesteder, samt eventuelle uregelmæssigheder på dansk og engelsk.
- 10.10. Midttrafik kan kræve, at busselskabet udelukker en chauffør fra kørsel for Midttrafik, hvis denne har givet anledning til gentagne eller grove berettigede klager.

11. Krav til uddannelse af chauffører og andet personale

- 11.1. Busselskabet har ansvaret for, at chaufførerne får en grund- og efteruddannelse, der gør dem i stand til at leve op til de krav til arbejdsudførelse og til kundebetjening, der er angivet i denne kontrakt. Efteruddannelsen af chaufførerne, der udfører kørsel i henhold til denne kontrakt, skal være på mindst to dage pr. chauffør i hvert kalenderår. Når kontrakten alene omfatter en del af et kalenderår, omregnes de to dage pr. år

forholdsmæssigt. Bruger busselskabet mere end to efteruddannelsesdag pr. chauffør i et kalenderår, kan overskuddet overføres til det kommende kalenderår.

Den obligatoriske del (tre kursusdage) af den lovpligtige efteruddannelse for chauffører, jf. bekendtgørelse nr. 177 af 25. februar 2013, kan ikke medregnes i de ovenfor nævnte to dage. Den selvvalgte del af den lovpligtige uddannelse (to kursusdage) kan medregnes i de ovenfor to nævnte dage.

- 11.2. Kursusgebyret og udgifter til fornyelse af chaufføruddannelsesbeviset i forbindelse med den lovpligtige efteruddannelse, jf. bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport², er Midttrafik uvedkommende.
- 11.3. Busselskabet skal sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen.
- 11.4. Busselskabet skal hvert år senest den 1. marts indsende dokumentation for uddannelsesforløbet samt indhold heraf for samtlige medarbejdere for det seneste kalenderår.
- 11.5. Busselskabet forpligter sig til, at alle driftsledere på Midttrafiks anmodning skal deltage i Midttrafiks kurser for chauffører, jf. pkt. 11.6.
- 11.6. Deltagelse i løbende Fly High (FH) kurser er obligatorisk for busselskabets chauffører. FH1 skal senest være gennemført inden udløbet af kontraktens andet driftsår. FH2 skal være gennemført senest to år efter, at FH1 er gennemført. FH3 skal gennemføres senest to år efter, at FH2 er gennemført, og så fremdeles for efterfølgende FH-kurser. Kursusdagene kan fratrækkes i de krævede to dage efteruddannelse pr. chauffør pr. år og kan tilsvarende maksimalt udgøre to dage pr. år.
- 11.7. Busselskabet og dets personale skal deltage i instruktionsmøder om takst- og billetteringsystem, chaufførkurser o.l., der arrangeres af Midttrafik. Chaufførerne skal normalt højst deltage i et møde pr. år. Udgifter hertil dækkes af busselskabet.
- 11.8. Busselskabet og dets chaufførrepræsentant(er) er på Midttrafiks opfordring forpligtet til at deltage i 2-4 kvalitetsudvalgsmøder pr. år. Midttrafik betaler for chaufførernes deltagelse i kvalitetsudvalgsmøder.

12. Driftsopfølgning og kvalitetssikring

- 12.1. Busselskabet er forpligtet til at iværksætte en driftsstyring og -overvågning, der sikrer tilstrækkelig information om den løbende drift og styring af kvaliteten. Busselskabet skal på Midttrafiks anmodning dokumentere, hvordan der sikres tilstrækkelig driftsstyring og -overvågning. Midttrafik kan kræve, at busselskabet laver tiltag til at forbedre kvalitetsstyringen.

² BEK nr. 177 af 25. februar 2013

- 12.2. Busselskabet er forpligtet til at indberette driftsforstyrrelser til Midttrafik efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Indberetningerne skal ske via Midttrafiks webbaserede driftsdatabase inden for de fastsatte frister, jf. Bilag 9 - Indberetninger, der ligeledes oplister de driftsforstyrrelser, der som minimum skal indberettes.
- 12.3. Midttrafik er berettiget til at føre kontrol med busselskabets opfyldelse af kontrakten ved inspektion af eller i de anvendte busser, herunder evt. ved brug af mystery shopping. En sådan kontrol fritager ikke busselskabet for ansvaret for, at busserne opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen udføres som aftalt. Busselskabet skal medvirke til et positivt samarbejde mellem kvalitetskontrollører og busselskabets personale.
- 12.4. Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos busselskabet, skal busselskabet afhjælpe bristen inden for en af Midttrafik fastsat frist. Busselskabet skal fremsende dokumentation for ubedringen af kvalitetsbristen inden for den af Midttrafik fastsatte frist.
- 12.5. Kunde henvendelser behandles af Midttrafik. Henvendelser direkte til busselskabet skal videresendes til Midttrafik. Såfremt Midttrafik modtager kunde henvendelser, der knytter sig til busselskabets forhold, fremsendes klagen til busselskabet til udtalelse. Besvarelse skal være Midttrafik i hænde senest fem arbejdsdage efter fremsendelse.
- 12.6. Midttrafik kan gennemføre kundeundersøgelser med henblik på at få viden om kundernes oplevelse af busrejsen, busselskabet mm. Busselskabet og dets chauffører skal, på opfordring fra Midttrafik, medvirke til undersøgelsernes gennemførelse, herunder uddeling og indsamling af spørgeskemaer eller andet materiale.
- 12.7. Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik deltage i forsøg med nye incitamentsmodeller samt indførelse af permanente incitamentsmodeller.

13. Takstsystem, kontrol og tælling

- 13.1. Midttrafik fastlægger takst- og billetteringssystem og øvrige rejsebestemmelser. Midttrafik kan til enhver tid foretage ændringer heri mod dækning af busselskabets eventuelle dokumenterede meromkostninger.
- 13.2. Busselskabet medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af Midttrafik, herunder passagerkontrol i busserne.
- 13.3. Midttrafik kan iværksætte trafiktællinger og -undersøgelser. Busselskabet og dets personale skal medvirke konstruktivt hertil i op til 30 dage om året pr. rute uden ekstra kontraktbetaling.

14. Kørselsmateriellet

- 14.1. *Krav til busser*
 - 14.1.1. Alle busser skal opfylde kravene i Nøgleoplysningerne. Kravene gælder pakkevis, uanset om pakken ved udbud er vundet som enkeltpakke eller som en kombination af pakker.

- 14.1.2. Der kan efter aftale dispenseres for afvigelser fra buskrav, hvor det er hensigtsmæssigt af økonomiske eller betjeningsmæssige grunde. Det gælder for eksempel mindre busser end de i Nøgleoplysningerne krævede busser på tidspunkter, hvor mindre busser er store nok i forhold til kapacitetsbehovet, og hvis forholdene i øvrigt gør det muligt. Enhver afvigelse skal på forhånd aftales konkret med Midttrafik. Det er Midttrafik der afgør, om afvigelser kan accepteres.
- 14.1.3. Midttrafik kan løbende ændre kravene til bustype og -kapacitet m.v. for fremtidige busudskiftninger. Ændrede krav meddeles busselskabet skriftligt. Busselskabet kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad.
- 14.1.4. Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan Midttrafik forlange, at busselskabet omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen.
- 14.1.5. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede omkostninger stille krav om udskiftning af en bus til en anden type eller en anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.
- 14.1.6. Kontraktbusser må ikke uden Midttrafiks godkendelse anvendes til andre formål.
- 14.2. *Reservebusser*
- 14.2.1. Reservebusser skal leve op til buskravene og opfylde busforskrifterne på linje med kontraktbusser med mindre andet er aftalt. Busselskabet skal råde over det aftalte antal reservebusser, jf. Nøgleoplysningerne.
- 14.2.2. Reservebusser ~~kan må ikke uden Midttrafiks godkendelse~~ benyttes til andre formål end kørsel for Midttrafik. ~~I det tilfælde skal Midttrafiks logo tildækkes, Midttrafik materiale skal fjernes og billetteringsudstyr skal tildækkes. Benyttelse af reservebusser til andre formål end kørsel for Midttrafik fjerner ikke Busselskabets ansvar, jf. pkt. 7.2.~~
- 14.3. *Destinationsskiltning*
- 14.3.1. Busselskabet har ansvaret for, at kontraktbusser og reservebusser er forsynet med de nødvendige destinationsnavne for at kunne udføre kørslen. Omkostningerne ved ændring af navne eller numre i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af busselskabet.
- 14.3.2. Destinationsskiltningen skal være indstillet i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.
- 14.4. *Ekstraudstyr*
- 14.4.1. Busselskabet skal sikre, at kontrakt- og reservebusser til enhver tid er udstyret med forbindings- og førstehjælpskasse, således at alle busser uanset rutelængde følger de krav til udstyr, der er specificeret i § 5 i bekendtgørelse om særlige krav til busser, jf. BEK nr. 1487 af 12. december 2007 med senere ændringer.
- 14.4.2. Chaufførens personlige billetteringsudstyr (møntveksler, kortholder og taske) anskaffes og betales af busselskabet. Møntbord anskaffes og betales af busselskabet.

14.5. *Busindberetning*

- 14.5.1. Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildelingsdato give meddelelse om, hvilke busser der forventes anvendt til kørslen. Dette gælder også for reservebusser. Der skal fremsendes oplysninger om bussernes bustype, dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger skal dette også oplyses. Hvis der opstår problemer med at indsætte de forventede busser på grund af leveringstid på busser, vil Midttrafik i den situation være indstillet på at godkende en hensigtsmæssig midlertidig løsning på op til tre måneder. En sådan godkendelse kan medføre reduktion (ikke at forveksle med modregning efter pkt. 19.1) i den faste busbetaling, hvis bussen ikke opfylder de ønskede krav til f.eks. kapacitet, euronorm eller andre krav til bussen
- 14.5.2. Senest 30 dage før driftsstart og senest 30 dage før enhver busudskiftning i kontraktperioden, skal der for de kontrakt- og reservebusser, der anvendes, indsendes opdaterede oplysninger om bussernes bustype, dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger skal dette også oplyses. Registreringsnummer for eventuel bus der samtidigt udgår, skal også oplyses.
- 14.5.3. Senest ved idriftsættelse af en bus skal komplet udfyldt busoplysningsskema tilsendes Midttrafik elektronisk. Midttrafik kan til enhver tid kontrollere, om de anvendte busser opfylder kontraktkravene. Busselskabet skal endvidere efter påkrav fra Midttrafik indsende registreringsattester, luftforureningscertifikater, samt officiel dokumentation for bussernes brændstofforbrug (jf. UITPs SORT) for alle bustyper.

14.6. *Busudskiftning*

- 14.6.1. Den maksimale busalder for busserne omfattet af kontrakten fremgår i Nøgleoplysningerne. En bus skal senest udskiftes i den måned, hvor bussen bliver det antal år, som er angivet som maksimal busalder.

Eksempel: Ved en maksimal busalder på 12 år, skal en bus indregistreret første gang den 5. september 2000 senest udskiftes i september 2012.

- 14.6.2. Udskiftning af kontrakt- og reservebusser skal ske, så de i udbudsmaterialet anførte krav til enhver tid overholdes. Midttrafiks logo skal fjernes ved salg af busser, hvis de skal anvendes til andet formål end kørsel for Midttrafik.
- 14.6.3. Busselskabet kan efter indberetning til Midttrafik, jf. pkt. 14.5 udskifte en kontrakt- og reservebus, hvis den indsatte bus er af samme type, standard og kapacitet og i øvrigt overholder krav til busser i kontrakten. Busselskabet er dog forpligtet til at betale overflytning af det af Midttrafik installerede udstyr, jf. pkt. 15.
- 14.6.4. Ved udskiftning af kontrakt- eller reservebus skal den indsatte bus overholde Midttrafiks aktuelle designmanual. Den aktuelle designmanual er tilgængelig på www.midttrafik.dk.

14.7. *Rengøring og vedligeholdelse*

- 14.7.1. De anvendte busser skal være rengjorte og vel vedligeholdte. Busserne skal gøres rene ind- og udvendig mindst én gang om dagen. Busserne skal hovedrengøres mindst én gang om året. Busselskabet er forpligtet til at lave og overholde en rengøringsplan. Rengøringsplanen skal på opfordring fremsendes til Midttrafik inden for 5 arbejdsdage.
- 14.7.2. Busselskabet skal sørge for, at busserne ved endestationen eller ved pauser efterses for passagerer eller glemte sager og for, at fundne sager indsamles, opbevares og afleveres til politiet i overensstemmelse med Midttrafiks rejsebestemmelser. Kunderne skal kunne henvende sig til busselskabet om glemte sager, spørgsmål vedrørende driften, køreplan- og takstoplysninger m.v. i almindelig kontortid, dvs. minimum i tidsrummet kl. 9-15 på hverdage.

15. **It-udstyr**

15.1. *Krav til IT-udstyr udleveret af Midttrafik*

- 15.1.1. Busser skal være forberedt til installation af udleveret IT-udstyr, jf. *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*.
- 15.1.2. Specifikke krav til busselskabets håndtering af rejsekort og realtid (udleveret IT-udstyr), herunder krav til tidsfrister, busudskiftninger og anvendelse i drift med mere er beskrevet i underbilag til *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*.
- 15.1.3. Midttrafik udleverer IT-enheder til det antal busser, busselskabet er forpligtet til efter kontrakten. Dette gælder både kontraktbusser og kontraktligt forpligtede reservebusser.
- 15.1.4. Udleveret IT-udstyr indkøbes af Midttrafik medmindre andet aftales. Udleveret IT-udstyr forbliver Midttrafiks ejendom gennem hele kontraktperioden.
- 15.1.5. Midttrafik kan mod betaling af de dermed forbundne omkostninger kræve, at kontrakt- og reservebusser ændres eller installeres med nyt IT-udstyr, jf. pkt. 15.1.1.
- 15.1.6. Midttrafik har ret til at installere yderligere IT-udstyr i kontrakt- og reservebusser, for eksempel passagertælleudstyr, infotainment, signalprioriteringsudstyr, lane management eller displays til stoppestedannoncering. Listen er ikke udtømmende. Udstyret bliver betragtet som udleveret af Midttrafik, og dermed underlagt bestemmelserne i kontraktens pkt. 15.2.
- 15.1.7. Midttrafik kan stille krav om, at busselskabet udpeger en fast, ansvarlig medarbejder som kontaktperson vedrørende alle IT-relaterede spørgsmål hos busselskabet.

15.2. *Installation, drift, fejlmelding, uddannelse, ansvar og afmontering af udleveret IT-udstyr*

- 15.2.1. Midttrafik er ansvarlig for planlægning og udførelse af installation, reparation og afmontering af udleveret IT-udstyr. Klager skal tilgå Midttrafik senest 1 uge efter endt installation, reparation eller afmontering.

- 15.2.2. Installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr må udelukkende foretages af Midttrafik eller en af Midttrafik udpeget leverandør. Busselskabet skal stille busser omkostningsfrit til rådighed. Tidspunkt og sted aftales med Midttrafik. Midttrafik kan kræve, at installation, reparation og afmontering foretages på en specifik lokation.
- 15.2.3. Midttrafik afholder udgifter til installation ved kontraktstart, reparation og afmontering ved kontraktophør eller ved ændringer begrundet i Midttrafiks forhold, dog jf. pkt. 15.2.13.
- 15.2.4. Udgifter til flytning af udleveret IT-udstyr i forbindelse med busudskiftning eller omflytning af en bus, afholdes af busselskabet. Forventede udgifter hertil kan oplyses af Midttrafik.
- 15.2.5. Som udgangspunkt installeres udstyret af leverandøren efter Midttrafiks standarder. Busselskabet kan medvirke til afklaring af placering af udleveret IT-udstyr, kabelføring og andre afklaringer om installationen. Busselskabets medvirken sker uden omkostninger for Midttrafik.
- 15.2.6. Hvis busselskabet bærer ansvaret for, at installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr ikke kan gennemføres som aftalt, kan Midttrafik pålægge busselskabet bod, jf. pkt. 22.1.
- 15.2.7. Den daglige drift af udstyret varetages af busselskabet. Busselskabet skal sikre, at udleveret IT-udstyr løbende vedligeholdes, herunder at det er rengjort og ikke fremstår med skrammer og ridser.
- 15.2.8. Busselskabet udfører 1st line service, det vil sige, at busselskabets medarbejdere skal kunne udskifte mindre dele og afhjælpe mindre fejl, fx fjerne papir, der sidder fast i en printer. Udskiftningen af udstyr skal ske snarest muligt efter fejlmeldingen fra bussen. Udskiftning kan finde sted i normal drift, fx ved næste endestation.
- 15.2.9. Busselskabet kan blive pålagt at opretholde et sikret reservedelslager med relevante komponenter til 1st line service. Dette lager skal være tilgængeligt for afhentning og aflevering af fejlmeldte/reparerede komponenter. Midttrafik leverer komponenter til at opretholde et tilstrækkeligt lager.
- 15.2.10. Busselskabet skal stille minimum én chauffør/driftspersonale til rådighed for instruktion i betjening af udleveret IT-udstyr. Denne person instruerer efterfølgende chauffører/driftspersonale hos busselskabet. Busselskabet har ansvaret for, at nødvendige medarbejdere løbende er tilstrækkeligt uddannede i betjening af udleveret IT-udstyr. Busselskabet kan rekvirere instruktions- og kursusmateriale i betjening af udleveret IT-udstyr hos Midttrafik.
- 15.2.11. Busselskabet skal fejlmelde udstyr, når fejl opdages eller indikeres. Bussen tages herefter ud af drift hurtigst muligt, og må ikke anvendes før end fejlen er udbedret. Fejlmelding skal foretages som anvist af Midttrafik. Instruks for fejlretningsprocedurer kan rekvireres hos Midttrafik.

- 15.2.12. Midttrafik har ret til at benytte udleveret IT-udstyr til at indsamle busselskabsspecifikke oplysninger. Der kan træffes aftale om, at data ikke videregives til tredjeparter.
- 15.2.13. Busselskabet har det fulde ansvar for udleveret IT-udstyr, der er i busselskabets varetægt, indtil udstyret er afmonteret og tilbageleveret. Busselskabet kan blive erstatningspligtig overfor Midttrafik såfremt udstyret beskadiges i forbindelse med fx brand, fejlbetjening, hærværk, tyveri eller lignende. Dette gælder også for reservedelslager udleveret af Midttrafik.
- 15.2.14. Umiddelbart efter kontraktophør afmonteres udleveret IT-udstyr. Udstyret skal ved afmontering være i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage.
- 15.2.15. Komponenter på reservedelslagre, WLAN udstyr, diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale udleveret af Midttrafik tilbageleveres til Midttrafik.
- 15.3. *IT-udstyr leveret af busselskabet*
- 15.3.1. Busselskabet er forpligtet til at levere og installere trådløst internet og overvågningsudstyr i alle busser, jf. *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*.

16. Miljøforhold

- 16.1. I nøgleoplysninger om kontrakten står angivet,
- Evt. krav om specifikt drivmiddel,
 - Evt. mindstekrav til drivmidlets CO2 belastning,
 - Mindstekrav til bussens emissioner (Euronorm),
 - Evt. mindstekrav til bussens indvendige og udvendige støj,
 - Evt. krav om miljøsyn af busserne
- 16.2. Nærmere krav til drivmidler, emissioner og miljøsyn, samt dokumentation for overholdelse af miljøkrav er angivet i *Bilag 7.3 - Forskrifter vedrørende bussers miljøegenskaber*.
- 16.3. Alle busser der kører indenfor en miljøzone, skal til enhver tid opfylde kravene i Bekendtgørelse om krav til lastbiler og busser i kommunalt fastlagte miljøzoner m.v., jf. BEK nr. 700 af 24. juni 2011 med senere ændringer.
- 16.4. Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik fremsende opgørelse over brændstofforbruget på kørslen omfattet af kontrakten. Opgørelsen skal vedrøre den periode, som Midttrafik anmoder om. Busselskabet er forpligtet til at kunne oplyse om forbruget for indeværende samt foregående hele kalenderår. Opgørelsen skal være Midttrafik i hænde senest 14 kalenderdage efter fremsendelsen af anmodningen.
- 16.5. Midttrafik forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus vedrørende bussens udledninger og støj, jf. bilag 7.3.

17. Markedsføring, reklamer og information

- 17.1. Det er Midttrafik, der står for markedsføring over for kunderne. Busselskabet må ikke promovere sig selv over for kunderne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 17.2. Midttrafik og busselskabet har ret til at disponere over plads til information, markedsføring og reklame, således som det er angivet i Bilag 7.4 – Design, markedsføring, reklamer og information.
- 17.3. Markedsføring, herunder reklamer skal overholde og respektere lovgivningen, herunder EU-direktiver, markedsføringsloven og særlovning så som lov om forbud mod tobaksreklamer mv., alment accepterede nationale/internationale reklameetiske normer og kodeks, herunder ICC's kodeks for reklame og markedskommunikation, samt Forbrugerombudsmandens udtalelser, retningslinjer/vejledninger mv. Reklamer skal herefter fremstå som reklamer, således der ikke er tale om skjult reklame, og kontaktoplysninger på annoncøren skal fremgå i fornødent og passende omfang. Markedsføring må ikke fremstå vildledende, urimelig eller utilbørlig, ligesom markedsføring bl.a. ikke må udnytte angst, spillelidenskab, overtro eller frygt, samt tilskynde til voldshandlinger, til adfærd i strid med hensynet til sikkerheden, sundheden eller miljøet samt farlig, uansvarlig, forsømmelig, kriminel, forkastelig adfærd.
- 17.4. Markedsføring, herunder reklamer må ikke være diskriminerende med hensyn til race, køn, religion, alder eller nationalitet eller krænke personers religiøse, seksuelle eller politiske overbevisning. Således må markedsføring ikke fremstille fx et køn eller en nationalitet på en nedsættende eller ringeagtende måde eller i øvrigt latterliggørende, krænkende eller stødende.
- 17.5. Markedsføring, herunder reklamer rettet mod børn og unge må aldrig, hverken direkte eller indirekte opfordre til vold eller anden farlig eller hensynsløs adfærd, herunder mishandling og mobning, eller på utilbørlig måde benytte sig af vold, frygt, overtro eller seksuelle referencer som virkemidler. Ligeledes må markedsføring rettet mod børn og unge ikke indeholde omtale af, billeder af eller henvisninger til rusmidler, herunder alkohol. Herudover skal markedsføring være udformet under hensyntagen til, at denne henvender sig til børn og unge, såfremt det er tilfældet.
- 17.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for markedsføringens, herunder reklamers, overholdelse af retningslinjerne i Bilag 7.4 – Design, markedsføring, reklamer og information. Er der tvivl om en reklames overholdelse af retningslinjerne, skal Midttrafik kontaktes forud for ophængning. Midttrafik kan dog også af egen drift til enhver tid foretage en vurdering af en reklames overholdelse af retningslinjerne. Busselskabet skal respektere Midttrafiks vurdering, uanset om denne fører til, at en reklame kan ophænges eller skal fjernes.
- 17.7. Busselskabet sørger uden beregning for opsætning af Midttrafiks hængeskilte, plakater, "streamers" og andre eventuelle reklamer udleveret af Midttrafik eller tredjepart godkendt af Midttrafik. Opsætning af materiale skal finde sted indenfor den af Midttrafik angivne tidsfrist.

- 17.8. Informationsmateriale udleveret af Midttrafik skal placeres i busserne og udleveres til kunderne i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Det er busselskabets ansvar at rekvirere yderligere materiale hos Midttrafik, hvis noget af materialet slipper op. Informationsmateriale, der ikke er udarbejdet af Midttrafik, må ikke udleveres i busserne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 17.9. Der må ikke anvendes helfoliering. Reklamer må hverken helt eller delvist dække for ruderne.
- 17.10. Busselskabet må ikke opsætte egenproduceret informationsmateriale, piktogrammer eller lignende i eller på bussen uden forudgående godkendelse fra Midttrafik.

18. Betalingsmodellen

18.1. *Betalingsgrundlag og satser*

Grundlaget for beregningen af betalingen er anført på tilbudsblanketten, der er vedlagt kontrakten i *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*. Alle indtægter ved kontraktkørslen tilfalder Midttrafik.

Antallet af køreplantimer beregnes efter reglerne i Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling. *Se dog pkt. 6 B) for pk2. rute 925.*

Der ydes betaling for kørslen pr. udført køreplantime, pr. indsat kontraktbus samt for administrative omkostninger, jf. nedenstående betalingssatser:

18.1.1. Variable chaufføromkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.

18.1.2. Variable busomkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.

18.1.3. Faste busomkostninger pr. bus pr. måned: Se Nøgleoplysningerne.

18.1.4. Faste administrative omkostninger pr. måned: Se Nøgleoplysningerne

18.2. *Betaling for ekstrakørsel*

18.2.1. Ekstrakørsel, der kan udføres med ledige kontraktbusser, jf. pkt. 7.10, afregnes med almindelig kontraktbetaling, jf. pkt. 18.1.1 og 18.1.2. Busselskabet er forpligtet til at udføre ekstrakørsel, som bestilles senest tre hverdage, inden kørslen skal udføres. Dette gælder uanset hvilken slags kørsel det drejer sig om. Ekstrakørslen kan f.eks. være almindelig rutekørsel, dubleringskørsel, natbuskørsel eller arrangementskørsel. Hvis busselskabet ikke udfører den bestilte kørsel, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 22.4.

18.2.2. I tilfælde hvor en kontraktbus på kørselstidspunktet i henhold til Midttrafiks vognløbsplaner vil kunne udføre ekstrakørslen vil afregning altid ske som en kontraktbus.

18.2.3. Kørsel, der ikke kan udføres med kontraktbusser, jf. 7.10, betales efter særskilt aftale, jf. *Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser*.

18.3. *Bortfald af betaling*

- 18.3.1. Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter pkt. 18.1.1 og 18.1.2. De faste omkostninger jf. pkt. 18.1.3 og pkt. 18.1.4 oprettholdes.
- 18.3.2. Uagtet det i pkt. 18.3.1 anførte bortfalder hele betalingen efter pkt. 18.1 i tilfælde af force majeure, jf. pkt. 9.1.
- 18.3.3. Se desuden afsnit 22 om modregning i betalingen i tilfælde af kvalitetsbrister, straf for udgået kørsel mm.
- 18.3.4. Se dog særlige bestemmelser vedrørende aflysning af flyafgange i bilag 13 pkt. 5.

18.4. *Regulering af betalingen*

- 18.4.1. Ved kontraktens indgåelse og ved køreplansskifte reguleres betalingen af chaufførafhængige omkostninger efter pkt. 18.1.1 for et eventuelt ændret tidsforbrug til pauser og for en eventuelt ændret fordeling af kørslen på døgnets timer og ugedagene, jf. *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling. Dette gælder dog ikke for rute 925X*
- 18.4.2. Regulering af betalingen af faste busomkostninger efter pkt. 18.1.3 ved ændring af antallet af kontraktbusser sker forholdsmæssigt efter antallet af kontrakt dage, hvor busserne konkret er indsat i kontrakten. Det samme gælder i forbindelse med kontraktstart og kontraktophør, hvor betalingen efter pkt. 18.1.3 ydes forholdsmæssigt efter antallet af kontrakt dage i måneden og antallet af dage i måneden.

Eksempel: kontrakten udløber d. 24. marts ved driftsdøgnets ophør og nyt busselskab har kontrakt fra og med d. 25. marts. Det ophørende busselskab får betalt 24/31 af den faste månedlige busbetaling. Det nye busselskab får udbetalt 7/31 af den faste månedlige busbetaling.

- 18.4.3. Indsættes der busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning, der ikke opfylder buskravene, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 22. Hvis indsættelsen forsinkes ud over 6 uger, bortfalder betalingen af de busafhængige omkostninger, jf. pkt. 18.1.3.
- 18.4.4. Hvis kontrakten fortsætter efter uopsigelighedsperioden angivet i Nøgleoplysningerne, reduceres betalingen jf. pkt. 18.1.3 med 5 %.
- 18.4.5. Betaling efter pkt. 18.1.1-18.1.4 reguleres hver måned efter udviklingen i et fælles omkostningsindeks for buskørsel i Danmark. Omkostningsindekset beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på www.trafikselskaberne.dk. Udgangsniveauet fremgår af Nøgleoplysninger om kontrakten.

- 18.4.6. Hvis et delindeks i det fælles omkostningsindeks, jf. pkt. 18.4.5, bortfalder eller ændrer indhold i kontraktperioden, forbeholder Midttrafik sig ret til at indsatte et andet tilsvarende indekstal, såfremt dette sker under hensyntagen til den hidtidige vægtning af udviklingen i det relevante delindeks. Dette vil ske efter drøftelser mellem Trafikselskaberne i Danmark, Danske Busvognmænd og Dansk Kollektiv Trafik.
- 18.4.7. Parterne er berettiget til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen jf. pkt. 18.4.5. Busselskabet og Midttrafik kan delegerede forhandlingsretten efter nærværende bestemmelse til Danske Busvognmænd henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

19. Bonusordning - kundetilfredshed

19.1. Midttrafik foretager løbende målinger af kundetilfredshed på kørslen omfattet af kontrakten. Kundetilfredsheden måles på parametre, som ligger indenfor busselskabets ansvarsområder. Busselskabet har mulighed for at opnå en årlig bonus, såfremt det målte kundetilfredshed overstiger et vist niveau. Det maksimalt mulige bonusbeløb fremgår af Nøgleoplysningerne.

Gennemførelse af målinger og udbetaling af bonus sker i henhold til bilag 14.

[Info til tilbudsgivere: Den præcise model for måling af kundetilfredshed, herunder hvilke parametre der måles på, hvilken vægtning parametrene har i beregningen af den samlede tilfredshed, kriterier for udbetaling af bonus mm., er pt. under udarbejdelse. Det forventes, at modellen godkendes på Midttrafiks bestyrelsesmøde medio september 2018, hvorefter den fulde model bliver indarbejdet i kontrakten og udbudsmaterialet.]

20. Afregning

- 20.1. Senest den 10. bankdag i måneden skal busselskabet sende en indtægtsopgørelse til Midttrafik samt en opgørelse over ekstra ture og ikke udførte ture m.v. i den foregående måned samt en indberetning om kørslens udførelse. Skema til opgørelse findes på www.midttrafik.dk. Midttrafik kan ændre og supplere skemaet samt procedure for indberetning. Ved gentagen for sen indberetning, gentagne ufuldstændige eller gentagne fejlbehæftede oplysninger i den modtagne indberetning udskydes Midttrafiks betaling efter pkt. 18.1 med samme antal bankdage. Udskydelse af betalingen finder også anvendelse for aconto afregningen anført i pkt. 20.2.
- 20.2. Senest den 10. bankdag i måneden sender Midttrafik et acontobeløb til busselskabet svarende til forskellen mellem de skønnede udgifter og indtægter ved kørslen i den pågældende måned. Endelig afregning sker samtidig med aconto afregningen for den anden måned derefter. F.eks. afregnes der endeligt for januar senest den 10. bankdag i marts. Ved overskridelse af betalingsfristen anvendes reglerne i lov om renter ved forsinket betaling m.v., jf. LBK nr. 743 af 4. september 2002 med senere ændringer.
- 20.3. Udbetaling af acontobeløb standses, hvis busselskabet ikke efterkommer bestemmelserne om indberetning og eventuel indbetaling til Midttrafik. Enhver indberetning un-

derskrives af busselskabets ansvarlige leder eller en person, der har fået fuldmagt hertil af denne.

- 20.4. Busselskabet skal efter retningslinjer fastsat af Midttrafik føre særligt indtægtsregnskab vedrørende billetsalg, der sker uden brug af rejsekortudstyr.

21. Misligholdelse

- 21.1. Hver af parterne kan ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning, hvis den anden part væsentligt misligholder kontrakten. Den ophævende part er efter eget skøn berettiget til at give den misligholdende part en frist til at rette misligholdelsen, uden at adgangen til ophævelse herved mistes.

- 21.2. Som væsentlig misligholdelse eller anticiperet væsentlig misligholdelse af kontrakten anses navnlig følgende (ikke udtømmende):

- 21.2.1. Grov eller ofte gentagen overtrædelse af kontraktens bestemmelser
- 21.2.2. Manglende tilladelser til buskørsel fra Trafikstyrelsen
- 21.2.3. Manglende forsikringsdækning, jf. pkt. 2.14 og 2.15
- 21.2.4. Forhold, der giver grund til at antage, at busselskabet ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig vis
- 21.2.5. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden Midttrafiks accept
- 21.2.6. Manglende opfyldelse af kontraktens krav til busser, herunder fx passagerkapacitet, alder, euronorm, sædeafstand, busfarve, eventuelle hofteseler mv. i en periode på mere end 12 uger
- 21.2.7. Manglende indsættelse af korrekte busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning i en periode på mere end 12 uger
- 21.2.8. Manglende rettidig sikkerhedsstillelse eller bortfald af den efter pkt. 3 stillede sikkerhed
- 21.2.9. Manglende uddannelse af chauffører, jf. pkt. 11

- 21.3. Opregningen under pkt. 21.2 udelukker ikke ophævelse af kontrakten af andre årsager.

- 21.4. Midttrafik er desuden berettiget til at ophæve kontrakten i tilfælde, hvor en anden kontrakt mellem Midttrafik og busselskabet ophæves som følge af væsentlig misligholdelse af den anden kontrakt.

- 21.5. I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan Midttrafik ophæve kontrakten, hvis busselskabet går konkurs eller undergives rekonstruktionsbehandling, eller hvis busselskabets økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at denne må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Hvis busselskabet driver en personlig enkeltmandsvirksomhed og afgår ved døden, og boet behandles som gældsfragåelsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på fem arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.

- 21.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, dog ikke i de af pkt. 9.1 omfattede situationer.
- 21.7. I tillæg til ovenstående kan dansk rets almindelige misligholdelsesbeføjelser gøres gældende overfor den misligholdende part. Dette gælder tillige retten til erstatning i forhold til indirekte tab som følge af misligholdelsen.

22. Modregning i betalingen

- 22.1. Midttrafik kan pålægge økonomiske sanktioner i form af modregning i busselskabets betaling i forbindelse med de i nedenstående skema anførte kvalitetsbrister og med de i skemaet anførte beløb. Sanktionerne kan pålægges ved kvalitetsbrister konstateret af Midttrafik ved kontrol i eller uden for busserne, eller ved i øvrigt dokumenterede kvalitetsbrister.

	Kvalitetsbrist	Bods- størrelse	Modregnes pr.
	Drift og køreplan		
1)	Manglende overholdelse af afgang- og korrespondancetider, samt forbikørsler, hvor busselskabet har ansvaret	500 kr.	Konstateret tilfælde
2)	Manglende adgang til bus ved endestationsophold	500 kr.	Konstateret tilfælde
3)	Manglende udskiftning af stoppestedstavler	250 kr.	Konstateret tilfælde
	Kvalitet		
4)	Chaufførs benyttelse af håndholdt mobiltelefon	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
5)	Hasarderet og ikke-kundevenlig kørsel	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
6)	Ikke servicevenlig chaufføroptræden	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
7)	Overtrædelse af chaufførens rygeforbud	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
8)	Manglende eller uacceptabel uniformering af chauffør	100 kr.	Dag
9)	Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus	100 kr.	Dag

Krav til busmateriel			
10)	Anvendelse af kontraktbus eller reservebus til anden kørsel	2.000 kr.	Dag
11)	Anvendelse af kontraktbus der ikke opfylder buskravene, uden aftale	500 kr.	Dag
12)	Uacceptabel ud- eller indvendig vedligeholdelse af bus (pr. brist)	300 kr.	Dag
13)	Anvendelse af reservebus der ikke opfylder buskravene, uden aftale	200 kr.	Dag
14)	Manglende efterlevelse af Midttrafiks designmanual, uden aftale	100 kr.	Dag
15)	Manglende eller mangelfuld destinationsskiltning eller vognmandslogo	100 kr.	Dag
16)	Manglende levering af trådløst internet til kunderne	100 kr.	Dag
Information og markedsføring			
17)	Manglende eller ukorrekt pålogging af realtidsudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
18)	Opsætning af ikke godkendt materiale	100 kr.	Dag
19)	Manglende informationsmateriale eller reklamer fra Midttrafik eller en af Midttrafik godkendt tredjepart i og på bussen	100 kr.	Dag
20)	Manglende nedtagning af uaktuel reklame/informationsmateriale	100 kr.	Dag
Indberetninger til Midttrafik			
21)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af busoplysninger ved kontrakttildeling, kontraktstart, busudskiftning eller udskiftning af IT-udstyr	100 kr.	Dag
22)	Manglende gennemførelse af tælling eller for sen indsendelse af tælleskemaer	100 kr.	Dag
23)	Manglende indsendelse af dokumentation for uddannelsesforløb for medarbejdere efter påkrav	100 kr.	Dag
24)	Manglende indsendelse af regnskaber, ar-	100 kr.	Dag

	bejdsmiljøredegørelse, beredskabsplan eller opgørelser over vold- og trusselsepisoder efter påkrav		
25)	Manglende eller for sen indsendelse af oplysninger om nuværende kontraktforhold til forberedelsen af kommende udbud.	100 kr.	Dag
26)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af årlig opgørelse over kørselsomfang og brændstofforbrug	50 kr.	Dag
27)	Manglende indsendelse af miljøsynsrapport	50 kr.	Dag
28)	Manglende indsendelse af redegørelse om chaufførfaciliteter efter påkrav	50 kr.	Dag
29)	Manglende overholdelse af procedurerne for overdragelse af personale, jf. <i>Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere.</i>	2.000 kr.	Konstateret tilfælde og herefter 100 kr. pr. dag
	Kommunikation og samarbejde med Midttrafik		
30)	Manglende eller for sen afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder jf. Bilag 9 - Indberetninger	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
31)	Manglende videregivelse af klager over bus-selskabet til Midttrafik	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
32)	Manglende eller for sen afgivelse af redegørelser i sager ved kvalitetsbrister	100 kr.	Dag
33)	Manglende eller for sen afgivelse af udtalelser ved kundeklager	100 kr.	Dag
34)	Manglende efterkommelse af uddannelseskra- v til chauffører (bodsbeløbet er angivet pr. chauffør, for hvem uddannelseskra- vene ikke er opfyldt)	1.000 kr.	Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag
	Billettering		
35)	Udeblivelse af bus til installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr	10.000 kr.	Konstateret tilfælde
36)	Manglende indmelding om defekt rejsekort- eller realtidsudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
37)	Ukorrekt indstilling af billetmaskiner	2.000 kr.	Konstateret tilfælde

38)	Manglende synkronisering og manglende eller ukorrekt pålogning af rejsekortudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
39)	Manglende eller forkert billettering	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
40)	Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr	300 kr.	Dag
	Chaufførfaciliteter		
41)	Manglende eller mangelfulde chaufførfaciliteter (bodsbeløbet er angivet pr. lokation, hvor kravene ikke er opfyldt)	200 kr.	Dag

- 22.2. De under pkt. 22.1 nævnte modregningsbestemmelser kan bringes i anvendelse både som alternativ til ophævelse ved væsentlig misligholdelse samt i tilfælde af ikke-væsentlig misligholdelse. Anvendelse af modregningsbestemmelserne udelukker ikke Midttrafik fra senere at ophæve kontrakten som følge af samme forhold, såfremt forholdet udgør væsentlig misligholdelse af kontrakten.
- 22.3. Hvor der i skemaet under pkt. 22.1 er anført dag, sker modregningen ved første konstaterede tilfælde, og herefter modregnes der én gang pr. kalenderdag indtil kvalitetsbristen er dokumenteret udbedret fra busselskabets side.
- 22.4. Ved udgåede ture foretages der modregning i betalingen på følgende vilkår:
- 22.4.1. Hvis en del af den aftalte kørsel ikke gennemføres som planlagt, foretager Midttrafik modregning i betalingen på 1.250 kr. pr. køreplantime, svarende til kr. 20,83 pr. minut.
- 22.4.2. Udgået kørsel, hvor busselskabet er fritaget for ansvar i henhold til pkt. 9, indgår ikke i modregningen jf. pkt. 22.4.1.
- 22.4.3. Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til pkt. 18.1.1 og 18.1.2.
- 22.5. Hvis busselskabet undlader at anvende det krævede brændstof, jf. pkt. 16.1, har Midttrafik ret til at reducere betalingen med 100 kr. pr. køreplantime for den kørsel, det drejer sig om. Midttrafik kan kræve dokumentation for, at det aftalte brændstof anvendes.
- 22.6. Busselskabet skal indsætte busser, der opfylder de krav, som fremgår af udbudsbetingelser og busselskabets tilbud, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*. Såfremt de indsatte busser ikke opfylder disse krav, modregner Midttrafik 500 kr. pr. kalenderdag pr. bus, jf. pkt. 22.1 nr. 11 og nr. 13, indtil der indsættes busser, der opfylder samtlige krav.

- 22.7. Busselskabet skal opfylde alle forhold angivet i deres tilbud, både hvad angår certificeringsordninger, frister mm. Såfremt busselskabet ikke kan fremvise dokumentation for opfyldelsen af hvert enkelt forhold, modregner Midttrafik for hvert ikke-opfyldt forhold 1.000 pr. kontraktbus pr. kalenderdag, indtil den/de pågældende forhold er bragt i orden.
- 22.8. De sanktioner, der er opregnet i pkt. 22.1–22.7 kan bringes i anvendelse, selv om Midttrafik ikke kan sandsynliggøre/dokumentere noget økonomisk tab. Det forhold, at busselskabet må tåle modregning i henhold til ovenstående, fritager ikke selskabet fra uopholdeligt at bringe de påtalte forhold i orden. Sker dette ikke, må busselskabet også for samme forhold tåle yderligere modregning, ligesom andre sanktioner til kontrakten kan bringes i anvendelse.
- 22.9. Sanktionerne under dette pkt. 22 er ikke til hinder for, at Midttrafik kan kræve erstatning for et eventuelt yderligere tab. Anvendelse af sanktionerne udelukker endvidere ikke ophævelse af kontrakten i tilfælde af misligholdelse, jf. pkt. 21.

23. Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør

- 23.1. Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomheds-overdragelseslovens forstand, er opfyldt, skal reglerne i lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, jf. LBK nr. 710 af 20. august 2002 følges. Busselskabet vil derfor i sådanne tilfælde være stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand.
Dette indebærer bl.a., at busselskabet umiddelbart indtræder i de pligter, som påhvilede tidligere busselskaber i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 2, stk. 1.
I Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør. Manglende overholdelse af procedurerne kan medføre modregning i betalingen, jf. pkt. 22.1.
- 23.2. Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomheds-overdragelseslovens forstand ikke er opfyldt, er busselskabet forpligtet til at ansætte de hos den tidligere kontrakt-haver ansatte medarbejdere på datoen for kontraktens ikrafttræden i det omfang, at de pågældende medarbejdere i det væsentligste er tilknyttet den eller de af kontrakten omfattede busruter.
Busselskabet er ligeledes forpligtet til at give de pågældende lønmodtagere minimum samme vilkår, som påhvilede kontrakt-haver i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold. *I Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere* er de procedurer er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør.
Dermed er busselskabet ikke forpligtet til at overtage krav, som de lønmodtagere, som overtages, måtte have på datoen for kontraktens ikrafttræden mod den tidligere

kontrakthaver. Manglende overholdelse af procedurerne kan medføre modregning i betalingen, jf. pkt. 22.1.

- 23.3. En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakthaver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende pkt. 23 er Midttrafik uvedkommende.
- 23.4. Busselskabet har i forbindelse med genudbud af kontrakten i forbindelse med kontraktophør pligt til at afgive de erklæringer og oplysninger, der er nødvendige for at efterleve sine forpligtelser i forhold til nærværende pkt. 23 og bestemmelserne i Virksomhedsoverdragelsesloven, såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, herunder fremsende oplysninger om medarbejderforhold til Midttrafik. Busselskabet har ligeledes pligt til at orientere egne medarbejdere, der berøres af overdragelsen. Se *Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere* for nærmere beskrivelse af hvilke oplysninger, der skal afgives, og proceduren herfor. Busselskabet må ikke efter fremsendelsen af oplysninger indgå lokalaftaler eller personlige aftaler med personalet, som medfører merudgifter for Midttrafik eller det busselskab, der overtager kørslen.
- 23.5. Busselskabet er inden kontraktudløb forpligtet til at afgive oplysninger om andre forhold på ruterne. Skema til indberetning fremsendes af Midttrafik forud for genudbud af den af kontrakten omfattede kørsel.

24. Tvister og lovvalg

- 24.1. Nærværende kontrakt er underlagt og skal fortolkes på baggrund af dansk ret.
- 24.2. Tvister mellem busselskabet og Midttrafik berettiger ikke nogen af parterne til at standse eller udsætte leverancen af aftalte ydelser.
- 24.3. Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller tvister mellem parterne, skal disse først søges løst i mindelighed.
- 24.4. Hvis en uoverensstemmelse eller tvist ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part indbringe sagen for domstolene med Midttrafiks hjemting som 1. instans.

25. Underskrifter

Denne kontrakt er udfærdiget og underskrevet elektronisk af begge parter på,

[link til kontraktside indsættes]

Bilag til A-kontrakt

Bilag 1 – Kontraktgrundlag

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

Bilag 2 – Busselskabets tilbud

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

Bilag 4 - Spørgsmål/svar samt rettelsesblade

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling

Dette bilag gælder ikke for kørslen på rute 925X, se nærmere herom i bilag 13.

1. Opgørelse af køreplantimer. Opgørelse af køreplantid

Opgørelse af antallet af køreplantimer sker på grundlag af de køreplaner, Midttrafik fastlægger. Pauser regnes ikke med, heller ikke de pauser, der fremgår af køreplanen.

Antallet af køreplantimer for en køreplanperiode opgøres ved at opgøre det daglige antal køreplantimer for hvert vognløb og for dage med forskellig køreplan. Det daglige antal køreplantimer ganges med antallet af dage af den pågældende type i køreplanåret.

Antallet af køreplantimer i en måned opgøres tilsvarende, men med det antal dage, der er i den aktuelle måned. Antallet af køreplantimer justeres for faktiske ekstrature og for planlagte, men ikke-udførte ture i måneden. Afregning sker på grundlag af det således opgjorte antal køreplantimer.

Midttrafik forestår ovenstående opgørelser for den planlagte kørsel. (normalkørslen). Busselskabet indberetter ekstrakørsel og ikke-udførte ture.

2. Tomkørsel

Busselskabet afgør selv, hvor busserne skal være stationeret. Der er i afregningsvognløbene fastsat et beregningsmæssigt stationeringssted, der benyttes ved opgørelse af tomkørslen i forbindelse med beregningen af antallet af køreplantimer.

I udbudsgrundlaget er ikke indlagt tomkørsel. Tomkørsel medregnes hvis senere ændringer af kørslen medfører øget tomkørsel i vognløbene.

Ved ændringer i vognløbene, som medfører øget tomkørsel, vil tomkørsel, der er begrundet i chaufførvagter, kørsel til og fra rengørings- eller værkstedsfaciliteter eller i forbindelse med brug af bussen til andre kørselsformål ikke blive medregnet.

Hvis en ændring i kørslen eller i køreplanen medfører, at der skal betales for tomkørsel, er parterne berettiget til at forhandle om, i hvilket omfang tomkørsel skal medregnes i opgørelsen af køreplantimer, og/eller om busstationeringen skal ændres.

Midttrafik kan, hvis busselskabet vælger et andet busstationeringssted end det i afregningsvognløbene forudsatte, pålægge busselskabet at ændre tomkørsel, der er et resultat heraf, til køreplanlagt kørsel, mod at det ekstra tidsforbrug ved ændringen indregnes som køreplantid.

Køreplantimer ved tomkørsel opgøres som den faktiske normalt nødvendige tid til at udføre tomkørslen på det aktuelle tidspunkt. Dette gælder både normalkørslen og ekstrakørsel med kontraktbus.

Ved ekstrakørsel indgår ophold i forbindelse med tomkørsel kun i det omfang Midttrafik forlanger at bussen er til stede og åben for publikum før afgangstidspunkt. Sådanne forlangte ophold medregnes som køreplantid.

3. Regulering for ændret tidsforbrug til pauser

Reguleringen har til formål at korrigere for ændringer af pauser - herunder opstarts- og afslutningstid for chauffører - i forbindelse med ændret kørsel eller køreplanændringer. Busselskabet har ved beregning af chaufførtidforbruget i sit tilbud indregnet den tid, der medgår til sådanne pauser, ud fra køreplanerne i udbudsmaterialet. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor til den angivne sats i kontrakten pkt. 15.4.

Der opgøres en tillægstid for pauser på følgende måde:

- For mellemliggende ophold op til 15 minutter medregnes hele opholdet som tillægstid. For mellemliggende ophold over 15 minutter medregnes 15 minutter som tillægstid.
- Hvis summen af køreplantimer og tillægstid er mindre end 420 minutter for det enkelte vognløb, lægges der 30 minutter til tillægstiden. Hvis summen af køreplantimer og tillægstid er 420 minutter eller derover, lægges der 30 minutter til tillægstiden for de første 420 minutter og yderligere 15 minutter for hver påbegyndt 420 minutter herudover.

Tillægstiden opgøres for hvert vognløb og for dage med forskellig køreplan og den daglige tillægstid ganges op med antallet af dage, tilsvarende som ved opgørelse af antallet af køreplantimer.

Herefter beregnes korrektionsfaktoren som:

$$1 + \frac{\text{tillægstid efter køreplansskiftet}}{\text{køreplantid efter køreplansskiftet}}$$

K₁ =

$$1 + \frac{\text{tillægstid i udbudsmaterialet}}{\text{køreplantid i udbudsmaterialet}}$$

Reguleringen fremkommer ved at gange satsen i kontrakten pkt. 15.4 med **K₁**

4. Regulering for ændret dag- og døgnfordeling

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden på tidsrum med forskellige lønsatser. Busselskabets tilbud er baseret på den fordeling af chaufførarbejdstiden, køreplanerne i udbudsmaterialet giver og lønudgifterne i forhold hertil er indregnet. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor til satsen i kontrakten pkt. 15.4.

Køreplantimerne opgøres for hver af de nedenfor nævnte dagperioder. Opgørelsen sker for køreplanperioden samlet og efter den metode, der er beskrevet under pkt.1 ovenfor.

De benyttede vægte ved beregningen af den vægtede køreplantid er følgende.

Hverdage	06-18	= faktor 100
Hverdage	00-06 og 18-24 (lørdage dog 14-24)	= faktor 115
Søn- og helligdage	06-18	= faktor 150
Søn- og helligdage	00-06 og 18-24	= faktor 165

Der beregnes en vægtet køreplantid på følgende måde:

$$\mathbf{V} = (100 \times \text{antal køreplantimer hverdage 06-18}) + (115 \times \text{antal køreplantimer hverdage 00-06/18-24}) + (150 \times \text{antal køreplantimer søn- og helligdage 06-18}) + (165 \times \text{antal køreplantimer søn- og helligdage 00-06/18-24}).$$

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

V efter _____
køreplantid efter

K₂ =

V før _____
køreplantid før

Reguleringen fremkommer ved at gange K_2 med satsen i dette bilags pkt. 3, sidste linje.

5. Ændringer i løbet af køreplanåret

De under pkt. 3 og 4 nævnte korrektionsfaktorer ændres årligt i forbindelse med køreplansskifte. Såfremt der foretages ændringer (småjusteringer) i køreplanen i løbet af køreplanåret, sker der kun regulering af K-faktorerne, såfremt disse samlet andrager mere end +/- 1% af aktuel chaufførsats.

Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser

Der indgås altid en skriftelig aftale om kørslen med ikke-kontraktbusser mellem Midttrafik og busselskabet. Vilkår i den skriftlige aftale har forrang for vilkårene i nærværende bilag.

1. Krav til bussen

Til kørselens udførelse skal anvendes en bus af den aftalte type og størrelse. Krav til bussen, herunder krav om alder aftales parterne imellem. De anvendte busser skal være i drifts- og sikkerhedsmæssig forsvarlig stand samt være dagligt rengjorte og vel vedligeholdte. Busselskabet skal forsyne bussen med destinationsskiltning (rutenummer og endestation).

2. Takster og indtægter

Busselskabet er forpligtet til at følge Midttrafiks takst- og befordringsregulativ. Det aftales på forhånd, om og i givet fald hvilket billetteringsudstyr bussen skal være forsynet med. Alle indtægter tilfalder Midttrafik.

3. Billetkontrol m.v.

Midttrafik kan i busser, der er omfattet af denne aftale, iværksætte tællinger og undersøgelser og udføre billet- og kvalitetskontrol, i samme omfang som i kontraktbusser.

4. Indberetning og afregning

Busselskabet indberetter senest 10. bankdag i den efterfølgende måned om den udførte kørsel. Indberetning skal ske på den af Midttrafik til enhver tid anviste måde. Afregning for kørslen sker samtidigt med afregning for kørslen med kontraktbusser.

5. Kørselens ophør

Busselskabet er forpligtet til at indstille kørslen, såfremt behovet ikke længere er til stede. Midttrafik underrettes samtidigt.

Midttrafik kan opsigte den skriftelige aftale om kørsel med ikke-kontraktbusser med 2 dages varsel.

6. Opgørelse af tid

DDer betales for den tid, hvor bussen kører fra sit hjemsted, og indtil bussen igen kan være på sit hjemsted. Det vil sige, at den for kørselens udførelse nødvendig tomkørsel og nødvendige ophold medregnes. Tomkørsel beregnes ud fra en gennemsnitlig hastighed på 60 km i timen ud fra den korteste mulige rute.

Den tid, der skal betales for, aftales samtidigt med indgåelse af en skriftelig aftale.

Der betales pr. påbegyndt halve time, dog mindst for 1 time.

7. Betalingssatser

Satser ved indeks 112,2 for juni 2018:

	Max 1 time	Max 1½ time	Max 2 timer	Max 2½ time	Max 3 timer	Herudover pr. påbegyndt ½ time
6-15 m busser	929,14	1.107,25	1.284,23	1.605,29	1.929,08	322,19
Ledbusser	1.271,75	1.620,04	1.967,19	2.460,69	2.949,65	493,50

Indeks benyttes med 1. decimal.

Betalingssatserne reguleres på samme måde og samtidigt med satserne for kontraktkørslen.

Bilag 7 - Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr generelt

Alle kontrakt- og reservebusser skal opfylde de krav, der er stillet i "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel" og forskrifterne i nærværende bilag, der gælder den bustype, der fremgår af "Nøgleoplysningerne om den udbudte kørsel".

Hvis der er uoverensstemmelse mellem bilaget og "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel", er det "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel", der har forrang.

De for den enkelte pakke anførte krav vedrørende maksimal alder og euronorm gælder for busserne i pakken, uanset om pakken er vundet som en enkeltpakke eller en kombination af pakker.

Der stilles ikke krav om en bestemt buslængde. Midttrafik ser gerne, at der bruges busser kortere end de sædvanlige, blot kravene til kapacitet m.v. er opfyldt.

Bilag 7.1- Busforskrifter vedrørende indretning af X Busser

Forskrifterne udarbejdes og ændres af Trafikselskaberne i Danmark og gælder for busser med flere end 30 afregningspladser.

1. Myndighedskrav

Alle busser skal opfylde de krav til indretning, færdselssikkerhed med videre, som myndighederne måtte stille som fx: Detailforskrifter for Køretøjer, Bekendtgørelse om særlige krav til busser samt Dimensionsbekendtgørelsen.

2. Længde

Busser længere end ca. 13,7 m. kan ikke indsættes uden særskilt aftale. Indsættes 3-akslede busser skal disse være med medstyrende/medløbende bagaksel.

3. Bustype

Type
Ekspres/komfortbus (KB)

[Busserne skal være godkendt til at kunne køre 100 km/t.](#)

4. Tilgængelighedskrav

Gulv	Kørestolsadgang
Ingen krav	Lift

Lift til kørestol

Busserne skal være forsynet med lift til en kørestol inklusiv bruger. Liften kan være manuel eller motordrevet. Liftens flader skal være skridsikre i både våd og tør tilstand. Der skal være afkørselsstop på lift.

Liften skal være udformet, således at der sikres en smudsfri og nem betjening.

Liftens flader skal være minimum 87 x 87 cm (længde x bredde). Liften skal kunne tåle en belastning på mindst 300 kg. Liftens flader skal være skridsikre.

Bussen må ikke kunne køre med liften i funktion.

Foran den relevante dør skal der på den udvendige busside monteres trykknop for bestilling af døråbning. Trykknappen skal placeres således, at kørestolsbrugeren ikke kan kollideres med hverken lift eller dør under aktivering.

5. Døre

Medmindre andet er tydeligt angivet, skal alle busser indrettes således, at indstigning foregår foran, og udstigning sker via de øvrige døre. Undtaget herfra er kunder med barnevogn eller kørestol. De benytter den dør, der er nærmest perronen til både ind- og udstigning.

Dørkombination

Kravet til dørkombination er angivet som antallet af fordøre-midterdøre-bagdøre. Der er tale om minimumskrav.

Krav
1-1-0 eller 1-0-1

Fri dørbredde

Den fri dørbredde ved åbning af dobbeltdøre skal være mindst 110 cm og ved åbning af enkeltdøre mindst 70 cm – dog mindst 90 cm ved enkeltdøre med kørestolslift. Medmindre andet er angivet i afsnit om fx billetteringsudstyr, må der ikke være holdestænger midt i indgangspartiet i busser med to fordøre.

Dørtype

For alle busser gælder det, at fordøren ikke må bevæge sig frem foran bussens front ved åbning og lukning.

Udsvinget ved åbning og lukning af udad svingende døre skal være mindst muligt og maksimalt 35 cm målt vinkelret fra bussens side.

Sikkerhed ved døre

Alle busser skal forsynes med holdebremse, der sikrer, at bussen ikke kan køre med åbne midter- og bagdøre.

Alle døre forsynes med en eller flere former for sikring, således at passagererne under ingen omstændigheder kan fastklemmes i dørarrangementet ved åbning og lukning af dørene. Det må heller ikke utilsigtet være muligt at hænge fast i døråbningen med frakke eller lignende ved passage af åben dør.

I alle busser skal der ved hver udstigningsdør placeres en lyd giver, som aktiveres automatisk ved åbning og lukning af midter- og bagdøre. Der skal være tale om en enkelt tone, der ikke gentages. Lydniveauet skal sikre, at lyd giveren er tydelig samtidig med, at den ikke virker generende. Der må ikke være lyd giver ved fordørene.

Ved midter- og bagdøre skal der være en lyskilde, som lyser ned over udstigningsarealerne dvs. på selve fortovet (grøftekant mm.). Udstigningslyset må kun være aktiveret, når udstigningsdørene er åbne. På nye bybusser og servicebusser skal lyskilden være integreret i bussens døråbning.

Chaufføren skal kunne overvåge midter- og bagdøre via TV-overvågning.

Kunderne må ikke kunne betjene åbne-/lukkefunktionen af dørene.

Autoradio

I alle busser skal autoradioen automatisk frakobles (mute-funktion), når fordørene er åbne.

6. Ind- og udstigning

Ind- og udstigningshøjder skal overholde følgende krav:

Type	Krav
Indstigningshøjde ved fordøre, øvrige busser	Maks 35,0 cm
Udstigningshøjde ved midter- og bagdøre, øvrige busser	Maks 36,0 cm
Trinhøjde ved døre hvor trin er tilladt, alle busser	Maks 27,0 cm

Indstigningshøjderne i skemaet er gældende for busser i ikke-knælende stand. Alle mål er med ubelastet bus.

Øvrige trindhøjder skal være så lave som muligt.

Trinbelægningen skal være skridsikker og må ikke kunne fjernes.

7. Kapacitet

Trafikselskabet ønsker flest mulige siddepladser.

Der gælder følgende minimumskrav til totalkapacitet, antallet af siddepladser samt antallet af fremadvendte siddepladser:

Eventuelle afgrænsninger af bussens længde fremgår af "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

Type	Totalkapacitet (minimum)	Siddepladser (inkl. klapsæder) ³	Fremadvendte siddepladser (eks. klapsæder)
Ca. KB 2	45	45	37 i nye busser

~~Tilkøb af ekstraudstyr – som fx klimaanlæg eller toilet – kan sænke bussens totalkapacitet og antallet af siddepladser. I givet fald skal dette oplyses ved tilbudsgivning.~~

8. Sæder

Sæderne skal som minimum være polstrede med stofbetræk, hvor polstertykkelsen på siddeflade og stoleryg mindst bør være hhv. 5 cm og 3 cm. Sæderyggens højde skal være minimum 70 cm fra målt fra øverste punkt på siddefladen. [Kravet gælder alle nye busser.](#) Markant krumning i sæderygge skal undgås.

[Hvis der tilbydes vippefunktion skal ryglænets grundlæggende position ligge mellem 18 og 23 grader. Ryglænet vippefunktion skal højst kunne vippe 30 grader bagud fra lodret tilstand.](#)

Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

Sædeafstand

Mindst 72 cm

Afstanden måles i en højde af 60 cm over gulvet fra fronten af sæderyggen (midt på sædet) og frem til ryggen af det foregående sæde.

Ved sæder med front mod væg, fx pladsen bag chaufførvæggen, afskærmning og lignende, skal der fra sædets forkant til væg være minimum 30 cm målt i bussens længderetning. Sædets afstand til sidevæggen skal være 2–3 cm.

9. Perron: Kørestolsareal

Der er følgende krav til antallet af kørestolspladser: 1

Når en kørestolsplads ikke benyttes af en kørestolsbruger, skal pladsen kunne benyttes til en barnevogn.

Til dette formål skal der være en vandretliggende perron med følgende mål:

Perronlængde	Perronbredde	Bemærkning
Min 130 cm	Min 90 cm	Pladsen kan bruges til enten sæder eller til bagage⁴, såfremt pladsen hurtigt kan gøres tilgængeligt for en evt. kørestolsbruger

Perronen være placeret i umiddelbar nærhed af dør med lift. Perronen kan placeres i bussens højre eller venstre side.

Barnevogne skal kunne fastgøres med velcrobånd eller lignende.

Fastspænding af kørestol skal i alle busser ske ved hjælp af en enkeltstrenget sikkerhedssele, som er monteret.

Kørestole skal på perronen kunne placeres med ryggen mod kørselsretningen og med sidestøtte mod midtergangen. 65–75 cm over gulvfladen monteres enkeltstrenget sele til fastholdelse af kørestolen.

³ Se dog pkt. 9 om godkendelse af klapsæder som siddepladser.

⁴ [En bagageløsning skal kunne tilbyde en trafikikkerhedsmæssig godkendt løsning.](#)

Klapsæder

På langs af perronen skal der som minimum etableres følgende antal klapsæder:

Antal klapsæder

0

Perronen er beregnet til kørestolsplads, men ikke som udgangspunkt til stående. Midttrafik accepterer derfor, at perronen bruges til siddepladser under forudsætning af, at disse sæder hurtigt kan slås op. Når sæderne er slået op, skal perronen opfylde kravene om fri plads i længderetning på 130 cm og bredderetning på 90 cm.

Siddepladser i perronafsnit kan godkendes af Midttrafik som siddepladser, såfremt klapsæderne har samme siddekomfort som øvrige sæder, dvs. med samme mål på siddeflader og en ryghøjde på minimum 55 cm. Ryglænet skal være skråtstillet, men behøver dog ikke at være vipbart. Sæderne behøver ikke at være retvendte. Den konkrete løsning skal godkendes af Midttrafik før indsættelse af bussen. Klapsæder, der ikke benyttes, skal automatisk stille sig i opslået position.

10. Midtergang og gulvarealer

Midtergangen skal som minimum være 450 mm.

Gangarealer og gulve må højst være etableret i to vandrette planer. Gulvhældningen må maksimalt være 8 % i bussens længderetning.

Trin i midtergangen mellem fordør og midterdør accepteres ikke. I busser med trin mellem midterdør og bagdør/bagende ønsker Trafikselskabet, at trinnene er så få og så lave som muligt - dog må trinene højst være 25 cm.

Den fri gangbredde skal være minimum 45 cm. Kravet gælder i enhver højde.

Niveauforskelle samt trinfor kanter skal markeres klart.

Podesterhøjder skal værre så lave som muligt. Podestre over 25 cm skal godkendes af Trafikselskabet.

*11. Holdestænger og stoptryk**Holdestænger ved sæder*

Der er følgende krav til placeringen af lodrette holdestænger mellem stoleryg og loft:

Krav til placering af holdestænger ved sæder

Ingen krav

Ved sæderækker, hvor der ikke er en holdestang, skal der være et holdegreb.

Øvrige holdestænger

Ved alle døre anbringes holdestænger, der sikrer gode holdemuligheder ved ind- og udstigning. Ved langsgående sæder, samt perron, skal der monteres vandrette gennemgående holdestænger 190 – 200 cm over gulv/evt. podestkant. Holdearrangement ved sæder mod hinanden aftales med Trafikselskabet.

På ovennævnte vandrette holdestænger monteres et passende antal holdestopper (ved perron minimum 6 styk), som sikrer en ubesværet gribefunktion.

Ved perronen monteres i hele længden en vandret holdestang i vinduessiden lige under vinduernes kant. Denne holdstang kan erstattes af holdegreb øverst på klapsæderne.

Diameteren på holdestænger og håndtag mv. skal ligge i intervallet 3-4 cm.

Der skal tages hensyn til, at flest mulige kunder kan se kombinationsskilt, display med kundeinformation eller lignende uden placeringen af holdearrangementer generer udsynet.

Stoptryk

Der skal placeres stoptryk ved alle stolerækker på begge sider af gangen på et for passagererne lettilgængeligt sted.

12. Kombinationsskilt indvendig

Alle busser skal indvendigt være udstyret med et kombinationsskilt visende zonenummer, tid samt "stop" ved aktivering af stoptryk. Skiltet placeres synligt for alle passagerer forrest i bussens loft over midtergangen. Tal og bogstaver skal fremtræde tydeligt i rød eller gul farve på sort baggrund.

Uret i kombinationsskilt og på instrumentbord skal være radiostyrede.

Trafikselskabet har mulighed for at beslutte, at der skal monteres et andet skilt/display til passagerinformation i bussen fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden. Displayet mm. leveres af Trafikselskabet. Busselskabet har det fulde ansvar for levering og funktionalitet for kombinationsskiltet, hvis Trafikselskabet beslutter at fjerne Trafikselskabets skilt igen. Øvrige vilkår fremgår af afsnittet om IT-udstyr.

13. Indeklima og ruder

Alle busser skal kunne sikre et behageligt indeklima.

Temperaturen i bussen skal ligge mellem 18 °C og 22 °C. I tilfælde af højere udendørstemperatur er Trafikselskabet dog indforstået med, at der kan forekomme afvigelser fra temperaturkravet. Der gælder særlige krav for busser med klimaanlæg jf. nedenstående.

Temperaturen i bussen måles ved en såkaldt standmåling, hvor motoren kører og dørene er lukkede. Temperaturmålingen foretages 1,2 m over gulv i midtergangen ved hhv. for- og bagaksel. Gennemsnittet af de målte temperaturer anses som udtryk for bussens indvendige temperatur. Af hensyn til målingens pålidelighed foretages målingen 3 gange med 1 minuts mellemrum.

Målemetoden kan efterfølgende justeres, hvis de anførte forudsætninger ikke er hensigtsmæssige at arbejde med.

I ekspres/komfortbusser skal der ved alle siddepladser være individuelt indstillelig ventilation.

Klimaanlæg

X Busser skal være udstyret med klimaanlæg Den målte temperatur i bussen skal kunne sænkes med 3-6 grader i forhold til den nærmeste udvendige skyggetemperatur. Temperatursænkningen skal kunne opnås inden for 10 minutter, når bussens døre er lukkede. Derudover skal affugtning af indblæsningsluften kunne ske i et omfang, der forhindrer duggede ruder.

Klimaanlægget skal kunne tilkobles/frakobles fra chaufførpladsen.

Ruder

X Busser skal have tonede termoruder ruder og der skal være solafskærmning i form af rullegardiner.

Alle ruder skal til enhver tid holdes dugfri – uanset vejr og temperatur. Der er ikke krav om termoruder, hvis ruderne kan holdes dugfri på anden måde – fx ved hjælp af ventilation eller klimaanlæg.

Toningsgraden på ruder må maksimalt være enkelttonet.

Alle nye busser skal være udstyret med en bagrude.

14. Indvendig belysning

Der skal være lys jævnt fordelt over hele bussen. Lyset skal tændes efter behov. Under særlige forhold (ingen vejbelysning, regn, sne, slud mv.) er det tilladt at dæmpe belysningen i bussen for at undgå refleksioner i frontruden.

Over ind- og udstigningsdøre samt billetteringsudstyr skal der monteres kraftig blændefri punktbelysning. Lysmængden skal afstemmes i forhold til den øvrige belysning og være tændt, når dørene står i åben position.

Hver siddeplads skal være udstyret med læselampe.

15. Indretning af chaufførpladsen og billetteringsareal

Indretning af chaufførpladsen skal ske i samarbejde med repræsentanter for chaufførerne.

Indretningen skal overholde gældende regler, "Branchevejledning om busser i rutekørsel" (eller opdatering heraf).

16. Sikkerhedsforhold

Cyklist- og sidespejle

Alle busser skal udstyres med cyklistspejle, der giver chaufførerne større udsyn ved højresving til sikkerhed for cyklister m.fl.

Endvidere skal sidespejle monteres i en højde og med en vinkel ud fra bussiden, således at spejlarmene ved indkørsel til stoppestederne ikke er til fare for ventende passagerer. Det må forventes, at en minimumshøjde på 180 cm over kantstenen sikrer dette. Denne minimumshøjde skal, så vidt det er muligt, efterleves.

Bakalarm og -kamera

Alle busser skal forsynes med bakalarm i form af et lydssignal.

Når bussen er i bakgear, skal chaufføren kunne se området bag bussen på en TV-skærm.

17. Øvrige krav

[Bagage](#)

[Se nøgleoplysninger vedrørende plads og krav til hylder.](#)

Strømuttag

Ved hvert dobbeltsæde skal der være monteret [mindst et](#) strømuttag. Strømuttaget skal placeres, så det er umiddelbart synligt for kunden.

PC-borde

X Busser skal være udstyret med minimum to pc-borde, som skal være udformet som vist i *Bilag 7.1.1 Design af PC-bord*. Der skal være mulighed for individuel vippefunktion af de fire enkelte del-borde på hvert pc-bord. Placering af borde og montering af mere end to borde aftales nærmere med Midttrafik.

Toilet

~~Alle X Busser som kører længere end 60 minutter skal være udstyret med toilet og håndvask~~[Der skal være toilet til rådighed i busser på rute 912X.](#) Toiletet skal være tilgængeligt for kunderne under hele rejsen.

Betalingskortterminal

Busselskabet skal for egen regning indkøbe og installere betalingskortterminal i alle X Busser. Der skal indgås [en indløsningsaftale og en serviceaftale](#) (support) på terminalerne, således der kontinuerligt forefindes en funktionsdygtig terminal i bussen.

Terminalerne skal til en hver tid kunne modtage gældende danske og internationale betalingskort. Pt. gældende betalingskort er Dankort, Visa, Visa Electron, Mastercard, Maestro, American Express, JCB og UnionPay. Der skal være mulighed for kontaktløs betaling.

Såfremt der kommer nye betalingskort på markedet skal betalingsterminalerne opdateres til at modtage disse.

Terminalerne skal kunne modtage betaling via Mobile Pay.

Transaktionerne overføres til selskabets konto. Afregning af indtægter sker efter kontraktens pkt. 20.1. Evt. tab på grund af manglende dækning eller stjålne kort dækkes af Midttrafik efter dokumentation herfor fra busselskabet.

Flag

Alle busser forsynes i hver side af tagets forparti med flagholdere for lodret anbringelse af 2 flag med målene H: 35 cm x B: 46 cm.

Busselskabet anskaffer flag og sørger for, at de er intakte og fremtræder pæne. Flagene skal være stutflag udført af flagdug og følge de for Dannebrog gældende regler for farver og proportioner. Busselskabet skal kunne supplere flagningen med sort sørgeflor.

Flagning sker efter Trafikselskabets anvisninger.

Affaldsspand

Der skal være en affaldsspand ved alle døre.

Avisholdere

Ønsker busselskabet at have avisholdere i busserne skal disse samt deres placering godkendes af Trafikselskabet.

18. Destinations- og linjenummerskilte

Generelt

Alle busser skal forsynes med destinations- og linjenummerskilte. Skiltene skal være læsbare under alle lysforhold og til enhver tid – også ved endestationsophold. Teksterne skal være lysægte.

På alle busser skal disse være diodeskilte (LED-skilte). Tal og tekst på diodeskiltene skal være amber (ravgule) på sort baggrund. Tal og tekst på diodeskiltene skal fremtræde med ensartet lysstyrke. Diodeskiltenes lysstyrke skal indstille sig efter vejrforholdene vha. lyssensorer. Defekte dioder skal straks udskiftes.

Der tillades ikke matrix-skilte

Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.

Placering

I bussens front placeres et destinations- og linjenummerskilt øverst i forruden / eller over forruden. Skiltene skal være adskilt fra forruden, så fx snavs fra defrosterluft ikke sætter sig på skiltene.

På højre side placeres et destinations- og linjenummerskilt i eller tæt ved tagkant, nær indstigningsdør.

I bussens bagende placeres udvendigt et 4-cifret linjenummerskilt. Skiltet placeres i eller tæt ved tagkant.

Størrelse/opløsning, LED-skilte

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens front:

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 160
- Samlet diodeareal Min 300 x 1580 mm

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens højre side:

- Punkter i højden: Min 24

- Punkter i bredden: Min 160
- Samlet diodeareal Min 200 x 1100 mm

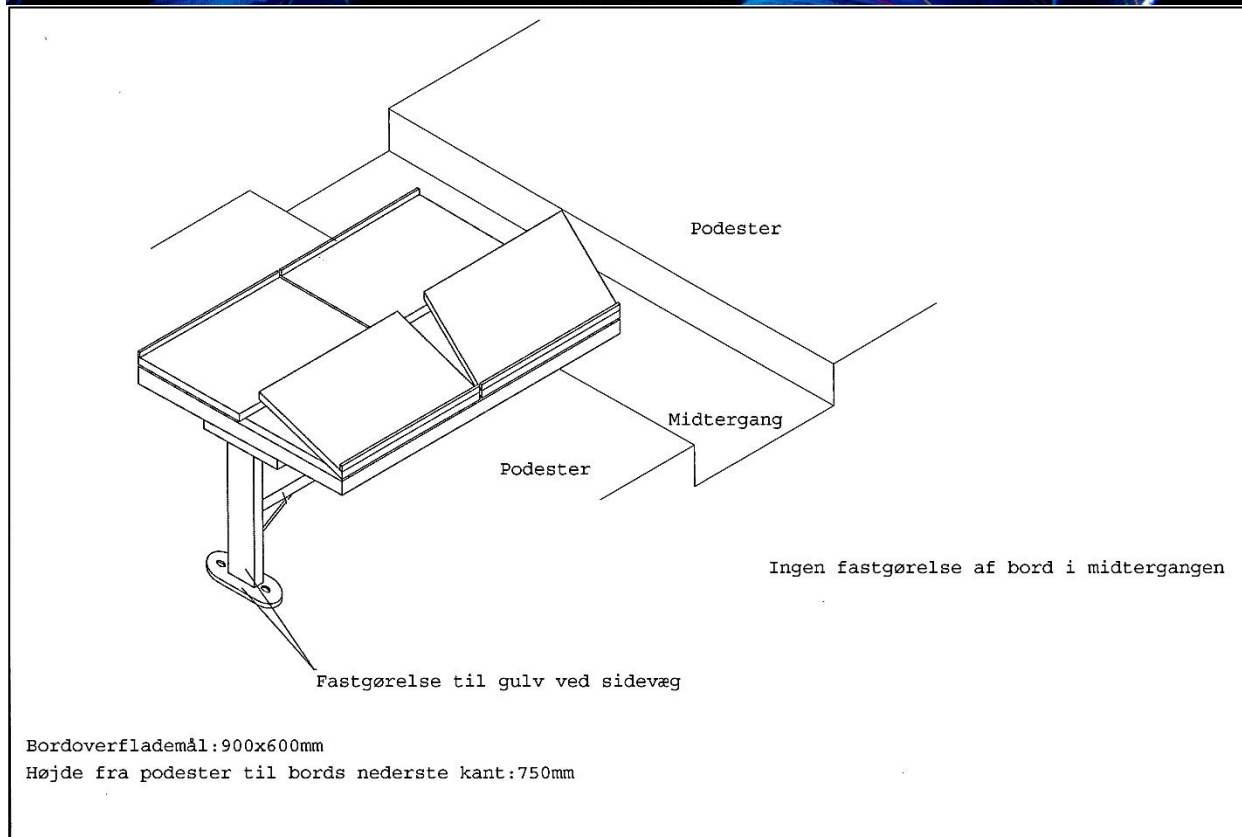
Linjenummerskilt i bussens bagende (udvendig/indvendig):

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 40
- Samlet diodeareal: Min 200 x 270 mm

Linjenummerskilt i bussens venstre side:

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 40
- Samlet diodeareal: Min 200 x 270 mm

Bilag 7.1.1 Design af PC-bord



Bordoverflademål: 900x600mm
 Højde fra podester til bords nederste kant: 750mm

Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne

1. Indledende bestemmelser vedrørende IT-udstyr i busser

I dette bilag specificeres kravene til IT-udstyr i busserne jf. kontraktens pkt. 15.

Herefter gennemgås særlige vilkår for IT-udstyr, som Midttrafik udleverer eller kræver installeret:

- Rejsekortudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 3)
- Realtidsudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 4)
- Trådløst internet installeret af busselskabet (afsnit 5)
- Overvågningsudstyr installeret af busselskabet (afsnit 6)

Krav og forpligtelser i forbindelse med IT-udstyr udleveret af Midttrafik fremgår af kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

2. Teknisk specifikation

I dette afsnit er kravene til bussernes IT-udstyr nærmere beskrevet.

2.1. Skab til IT-udstyr

Busser skal indeholde et skab, hvor IT-udstyret skal placeres. Der skal være plads til styringsenheder til følgende udstyr:

- Rejsekort
- Realtid
- Wi-Fi
- Passagertælleudstyr
- Signalprioriteringsudstyr
- Flere switches

Skabet skal være placeret tæt ved chaufføren og være indrettet og placeret således, at der er let adgang til skabet og indhold. Hvis skabet er låst, skal nøglen være umiddelbart tilgængelig. Ved benyttelse af to skabe skal der installeres strømforsyning i begge skabe. Skabe skal være velventileret, forsynet med termostatstyret blæser og ind- og udblæsningshuller.

Medmindre andet er godkendt af Midttrafik, skal IT-skabet udformes som en 19`` rack med monterings-skiner i hver side. De øvrige indvendige dimensioner skal være 1.000 mm x 500 mm (h x d). Hvis skabet deles i to, skal højden pr. skab være min. 500 mm. Krav til kabler, strømforsyning, elektriske signaler fra bussen og ventilation gælder for begge skabe.

I skabet skal forefindes en klemrække med standard spadestik med fremføring og tydelig afmærkning af plus, stel og alle elektroniske signaler, monteret øverst på IT – skabets bagvæg indeholdende flg. signaler, afskærmede og kortslutningssikrede.

2.2. Strømforsyning

Der skal fremføres 2 elforsyningskabler til IT skabet. Det ene forsyningskabel skal være ført uden om bussens hovedafbryder. Kablet forsynes med en sikring på ca. 50 amp. Det andet kabel skal kobles på hovedafbryderen. Hvert forsyningskabel skal kunne tilkobles 6 monteringskabler. Der skal fremføres minuspole til IT Skabet.

Strømforsyningen fra bussen til IT-udstyret skal være på 24 volt. Spændingen må på intet tidspunkt overstige 32 volt. Busselskabet er ansvarligt for alle skader på IT-udstyr, der måtte opstå, hvis spændingen overstiger 32 volt.

Det må forventes, at det samlede strømforbrug for IT- og øvrigt udstyr samlet vil medføre en belastning på 40 Ampere. Det samlede strømforbrug for IT- og øvrigt udstyr forventes at medføre en belastning på ca. 17 amp. ved standby (kørsel udenfor rute eller bus holder stille uden adgang til publikum) med hovedafbryder tændt. Når bussen ikke er i drift (parkeret med hovedafbryder slukket), forventes forbruget at være 5 Ampere.

2.3 Kabelveje

Fra IT-skabet skal der være kabelveje med en diameter på mindst 50 mm. Kablerne skal forbinde IT-udstyret i skabet med følgende:

- De enkelte døre i bussen (til billetmaskine/kortlæser, dørskilt, passagertællesystem-sensorer). Kabelvejen skal forefindes på begge sider af dørene, fra gulv til loft.
- Tag, udvendigt (til antenner).
- Tag, indvendigt. Kabelvejen skal gå fra bussens forende til bussens bagende (til kundeeinformati-onsskilte, linjenummerskilt bag og destinations- og linjenummerskilt foran).
- Undervogn, udvendigt (til eventuelle sensorer).
- El-systemtavle.
- Instrumentpanel hos chauffør.

Såfremt busselskabet ønsker at benytte de samme kabelveje til brug af eget udstyr, og der opstår pladsmangel i flere kabelveje, skal busselskabets installation enten fjernes, eller busselskabet skal afholde udgiften til en udvidelse eller installation af nye kabelveje.

Ved benyttelse af to IT-skabe skal der være kabelvej mellem disse. Kabelvejen skal være af en sådan dimension, at alle de nødvendige kabler kan forbindes til de to skabe.

2.4 Antenner

Der skal kunne installeres 2 GPS-antener. Der skal være kabeltilslutning til IT-udstyret i IT-skabet bestående af minimum 2 stk RG 58 coaxial kabler mellem skab og antenneplacering.

I bussens tag skal der findes tilstrækkeligt jordplan til antennerne, også ved montering på ikke-metal karrosseridele. Bussens tag skal endvidere være tilstrækkeligt solidt til montage af antennesoklen. Antenne og antennesokkel skal kunne tåle gennemkørsel i vaskehal.

2.5 USB-stik

Der skal monteres USB-udtag til opladning af mobile enheder i alle fabriksnye busser. USB-udtag skal være tilgængelige for siddende kunder, ved alle siddepladser. Dog accepterer Midttrafik, at USB-udtag ikke forefindes ved enkelte siddepladser, f.eks. bag chaufførvæg, bag skillevægge, og ved bagerste sæderække. USB-udtag kan monteres enkeltvis eller parvis, i loft, i hattehylder, på sæderygge eller i vægge, dog altid således, at de er indenfor siddende kunders rækkevidde. USB-stikket skal være en god og holdbar kvalitet, der er beregnet til busser.

2.5 Mikrofon og højtalere

Bussen skal være installeret med mikrofon ved chaufførpladsen, og der skal være installeret minimum én højttaler per 10. sæde.

3. Rejsekort udstyr – beskrivelse og forpligtelser

3.1 Rejsekortet fuldt udstyr

Midttrafik billetsystem, Rejsekortet, indeholder dels kontaktløse chipkort, dels et system til kontantbillettering. Udstyret udleveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til rejsekort henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

3.1.1 Udstyr og Installation

Alle busser skal være præinstallerede for rejsekort, og Busselskabet afholder alle omkostninger hertil. Det omfatter al kabling og installation af monteringsmateriel af hensyn til rejsekort.

Alle busser skal have selve rejsekortudstyret monteret. Standardmanual for præinstallation kan rekvireres fra Midttrafik, som skal godkende et designoplæg for udstyrsplacering i busserne.

Inden idriftsættelse skal hver enkelt bus godkendes af Midttrafik og leverandøren af rejsekort. Busselskabet skal stille busserne til rådighed for test på et sted med WLAN dækning. Godkendelsen benævnes "Kommisionering".

Der installeres følgende udstyr i bussen:

- Kortlæsere – som udgangspunkt 1 stk. ved enkeltdør og 2 stk. ved dobbeltdøre.
- Chaufførkonsol (berøringsfølsom skærm til chaufførens betjening af rejsekort)
- Printer monteres ved fordøren (til udskrift af kontantbilletter og til udskrift af opgørelser til chaufføren). Kunderne skal selv kunne tage billetten fra printeren
- Rejsekortcomputer (TCU) placeres i IT-skab. TCU enheden er en central dedikeret computerenhed for systemet
- Kombineret WLAN/GPS placeres på bussens tag min. 50 cm fra andre antenner

Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildeling indsende et udfyldt busoplysningskema (incl. det af Midttrafik godkendte antal reservebusser), hvor som minimum følgende oplysninger skal angives: bustype (lavgulv, højgulv, mv.), dørkombination, busmærke og intern busnummer. Hvis bussens indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger skal dette også oplyses. Der skal desuden fremgå, hvornår busserne forventes at blive tilgængelige for installation af rejsekortudstyr (som minimum 3 uger før kontraktstart).

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning ved opdateret indsendelse af busoplysningskema oplyse om den nye bustype, dørkombination, busmærke og intern busnummer. Hvis bussens indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger skal dette også oplyses. Samtidig skal busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

I forbindelse med installation af rejsekortudstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation i en til to dage, fra kl. 7:00. Midttrafik anviser installationssted.

3.1.2 Installation af WLAN

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på nogle garageanlæg, busterminaler, stationer, mv. Til dette etableres en selvstændig internetforbindelse. Midttrafik står for etablering og drift af denne forbindelse. Det bemærkes, at der skal påregnes en etableringstid på mellem 12 og 24 uger.

Busselskabet skal medvirke til afklaring og beslutninger om placering af udstyr, kabelføring og med mere. Busselskabets medvirken skal ske uden omkostninger for Midttrafik.

Der etableres forbindelse gennem Midttrafiks/Rejsekortets netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg og for administration (oprettelse, nedlæggelse, etc.) af chauffører i rejsekort. Omkost-

ninger til etablering af Rejsekort-WLAN betales af Midttrafik. Busselskabet skal have en fungerende internetforbindelse på stedet, som busselskabet selv finansierer. Busselskabet afholder selv omkostninger til strøm.

Busselskabet skal meddele Midttrafik om planlagt flytning eller ændring af WLAN forhold, minimum 12 uger inden påtænkt ændring, flytning, mv. Ændringer af WLAN forhold foretages af Midttrafik, eller én af Midttrafik udpejet installatør. Omkostninger nødvendiggjort af flytning/nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg afholdes af busselskabet, herunder også ved nyetablering af garageanlæg. Normal drift skal altid kunne opretholdes.

3.1.3 Drift

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind, vælge rute og tur og efter endt vagt foretage aflogning/chaufførskift.

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og i det hele taget betjene udstyret efter de retningslinjer, der fremgår af Midttrafiks chaufførhåndbog.

Chaufføren skal sikre, at der er papir i printeren, og busselskabet skal sikre, at der er tilstrækkeligt papir til rådighed i bussen. Papirruller rekvireres hos Midttrafik. Der må ikke anvendes andet papir end det af Midttrafik leverede.

Busselskabet skal sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode.

Ved utilsigtede ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Med mindre andet er aftalt med Midttrafik, skal busselskabet sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data. Manglende synkronisering modregnes efter kontraktens bestemmelser.

Hvis en bus tages ud af drift på grund af fejl ved bussen, skal det sikres, at data overføres samme dag, selvom bussen ikke kan bringes til garagen og dermed til normal synkronisering. Bussen erstattes hurtigst muligt med en anden bus med rejsekortudstyr.

3.2 Rejsekortet - Bus Light

Midttrafik billetsystem, rejsekortsystemet Bus Light indeholder dels det kontaktløse chipkort, dels udstyr til kontantbillettering. Udstyret udleveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til rejsekort henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

Bus Light udstyret skal forsynes med 12 Volt. Leverer bussen andet end 12 Volt, installeres transformator. Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- Tablet monteret på et beslag på møntbordet.
- Chaufførvendt billetprinter
- To kortlæsere der bliver monteret som i busser med fuldt udstyr

Der skal trækkes kabelforbindelse til den bageste kortlæser

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind, vælge rute og tur og efter endt vagt foretage aflogning/chaufførskift.

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og i det hele taget betjene udstyret efter de retningslinjer, der fremgår af Midttrafiks chaufførhåndbog.

Chaufføren skal sikre, at der er papir i printeren, og busselskabet skal sikre, at der er tilstrækkeligt papir til rådighed i bussen. Papirruller rekvireres hos Midttrafik. Der må ikke anvendes andet papir end det af Midttrafik leverede.

Busselskabet skal i samarbejde med Midttrafik sikre, at alt nødvendigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode. Oprettelse af personale skal bestilles senest en 5 hverdage før første arbejdsdag. Ved utilsigtede ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Med mindre andet er aftalt med Midttrafik, skal busselskabet sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data.

Hvis busselskabet ønsker at foretage busudskift, skal bussen være forberedt til Bus Light udstyr. Hvis busselskabet ønsker at foretage busudskiftning med bus, der ikke er forberedt, skal Midttrafik meddeles senest 30 dage før påtænkt busudskiftning.

Hvis en bus tages ud af drift på grund af fejl ved bussen, skal det sikres, at data overføres samme dag, selvom bussen ikke kan bringes til garagen og dermed til normal synkronisering.

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning meddele Midttrafik ved fornyet indsendelse af busoplysningsskema eller tilsvarende, med oplysninger om den nye bus' bustype, dørkombination, busmærke, bussens indregistreringsdato, intern busnummer, samt registreringsnummer, hvis dette foreligger mv. Samtidig skal Busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

4. Realtidsudstyr

I det følgende beskrives de væsentligste forhold omkring installation, drift og afvikling af realtidsudstyret. Udstyret leveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til realtidsudstyr henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

Alle busser skal have følgende realtidsudstyr installeret:

- Chaufførskærm (normalt placeret i venstre side)
- Bus PC / Switchbox (placeret i IT skab)
- GPS antenne (placeret på bussens tag)
- Kabling

I forbindelse med installation af realtidsudstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation i én halv dag.

Før hver turs begyndelse skal chaufførerne sikre, at realtidssystemet fungerer efter hensigten ved at logge på efter Midttrafiks anvisninger. Se bodsbestemmelser i kontrakten pkt. 18.1 for manglende af- og pålogging af realtidsudstyr.

Hvis en bus tages ud af drift, skal denne erstattes med en anden bus med realtidsudstyr.

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning meddele Midttrafik ved fornyet indsendelse af busoplysningsskema eller tilsvarende, med oplysninger om den nye bus' bustype, dørkombination, busmærke, bussens indregistreringsdato, intern busnummer, samt registreringsnummer, hvis dette foreligger mv. Samtidig skal Busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

5. Trådløst internet til kunderne

Busselskabet skal selv stå for indkøb, drift og vedligehold af udstyr, samt levering af trådløst Internet til kunderne med mindre andet aftales med Midttrafik.

Busselskabet skal levere trådløst internet med hastigheder svarende til minimum 4G. Kundens adgang til data i minimum 4G skal være ubegrænset.

Alle forbindelser på WIFI skal starte på en logon side, hvortil Midttrafik leverer design, herunder vilkårene for brug af den gratis WIFI tjeneste. Midttrafik bestemmer, hvilken hjemmeside internettet åbnes i; som udgangspunkt www.midttrafik.dk. Dette kan løbende ændres.

Der kræves, at kunderne ikke skal registrere sine personlige oplysninger, før der gives adgang til Internettet. Dog har busselskabet ansvaret for at følge bekendtgørelse nr. 988 af 28/9/2006 (logningsbekendtgørelsen) eller senere bekendtgørelser, der erstatter denne.

Busselskabet skal på opfordring kunne levere dokumentation for netværkets ydelse, bl.a. opetid, antal brugere af internet og trafikmængde fordelt på dage.

Busselskabet er forpligtet til at opsætte klistermærker om adgang til WIFI uden på bussen, jf. Midttrafik designmanual for busser.

6. Overvågningsudstyr

6.1. Videoovervågning

Busselskabet skal sikre, at alle busser og reservebusser er videoovervåget. Busselskabet afholder alle omkostninger til udstyr og installation og drift.

I busser med bagdør skal der være minimum 4 kameraer, tre 360 graders kameraer eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik. I busser uden bagdør skal være minimum 3 kameraer, to 360 graders kameraer eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik. Kameraerne skal dække området ved ind- og udstigningsdørene samt så meget af passagerkabinen i bussen som muligt.

Der skal som minimum sikres digital lagring af billedmaterialet i 120 timer. Kvaliteten af billeddata skal være med en opløsning, der sikrer tydelig visuel genkendelse af personer eller hændelser.

Data kan alene videregives til relevante myndigheder eller Midttrafik, såfremt dette ikke strider mod gældende lovgivning. Videoovervågning i Midttrafiks busser skal skiltes med piktogrammer, jf. Midttrafiks designmanual.

Busselskabet er dataansvarligt i henhold til persondataloven. Det er busselskabets ansvar, at anvendelsen af udstyret samt den efterfølgende behandling, opbevaring, videregivelse m.v. af data sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder at kravene i persondataloven, tv-overvågningsloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

6.2. Lydoptagelse

Busselskabet skal sikre, at der i alle busser og reservebusser installeres udstyr, der giver mulighed for at optage lyd ved chaufførpladsen. Busselskabet afholder alle omkostninger til udstyr og installation og drift.

Lyddata skal være af en sådan kvalitet, at samtaler med chaufføren tydeligt kan høres. Apparatet skal kunne aktiveres manuelt, og der må således ikke ske kontinuerlig optagelse af lyd. Der skal som minimum sikres digital lagring af optaget lydmateriale i 120 timer.

Data kan alene videregives til relevante myndigheder eller Midttrafik, såfremt dette ikke strider mod gældende lovgivning. Lydoptagelse i Midttrafiks busser skal skiltes med piktogrammer, jf. Midttrafiks designmanual.

Busselskabet er dataansvarligt i henhold til persondataloven. Det er busselskabets ansvar, at anvendelsen af udstyret samt den efterfølgende behandling, opbevaring, videregivelse m.v. af lyddata sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder at kravene i persondataloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

Bilag 7.3 - Forskrifter vedrørende bussers miljøegenskaber

1. Drivmiddel

Midttrafik har til hensigt at fremme den mindst forurenende busdrift. I nøgleoplysninger om kontrakten er angivet, hvis der stilles krav til drivmiddel udover konventionel diesel.

Mod betaling af busselskabets meromkostninger kan Midttrafik kræve, at der anvendes biobrændstof eller andre alternative drivmidler.

Ved brug af diesel eller andet brændstof:

Midttrafik kræver brug af svovlfri diesellole (svovlindhold højst 0,001 pct.) i henhold til EU-direktiv 2008/50/EF artikel 22 (PM10) eller andet brændstof, der totalt set forurener mindre end dette. Midttrafik kan kræve dokumentation herfor.

Ved brug af gas:

Busselskabet er forpligtet til at anvende certificeret naturgas. Leverandøren sørger for bionaturgascertifikater svarende til den mængde naturgas, som tankes. På opfordring fra Midttrafik skal busselskabet dokumentere indkøbet af bionaturgascertifikater.

Ved brug af elektricitet:

Midttrafik kan ved udbud eller mod en merbetaling kræve at strømmen leveres som "grøn" strøm (CO2-neutral strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater - Renewable Energy Certificate System).

Ved brug af brint:

Midttrafik kan ved udbud eller mod en merbetaling kræve at brinten produceres med "grøn" strøm (CO2-neutral strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater - Renewable Energy Certificate System).

2. Emissioner og miljøsyn

Kravene i EU-direktivet for røggasemission skal opfyldes. Emissionskravene (Euronormen) i dette udbud fremgår af skemaet "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

Alle køretøjer, dog ikke el- og brintkøretøjer, skal testes efter den transiente cyklus.

2.1 Emissioner Det påhviler busselskabet at sikre, at grænseværdierne ikke overskrides. Overholder busen ikke kravene, skal busselskabet - senest 1 måned efter at problemet er konstateret - indsende dokumentation for, at fejlen er udbedret. Dette gælder både, hvis busselskabet selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn, eller hvis Midttrafik - via en stikprøvekontrol - påviser en overskridelse. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter 1 måned, skal bussen tages ud af drift. Der henvises i øvrigt til Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Manualen kan rekvireres på Extranet på www.midttrafik.dk.

Specielt for EURO IV eller højere EURO-norm

For at overholde EURO IV eller højere EURO-norm har nogle busfabrikanter valgt en teknisk løsning, der inkluderer tankning af et additiv. Hvis busselskabet anvender busser, der anvender denne teknologi, kan Midttrafik forlange, at busselskabet dokumenterer, at dette additiv er indkøbt og anvendt.

2.2 Støj

Midttrafik ønsker at busserne har det lavest mulige støjniveau. Bussernes støjniveau skal angives på busoplysningskemaet.

Ved brug af dieseldrevne busser

- Mindstekrav for udvendigt støjniveau:
Må højst være 77 DB (A).
- Mindstekrav for indvendigt støjniveau:
Må højst være 72 DB (A).

Kravet kan være mindre i nøgleoplysninger, som har forrang for ovenstående værdier.

Ved brug af andre drivmidler, se nøgleoplysninger.

Der henvises i øvrigt til Trafikselskabernes Miljøsynsmanual del II for målemetode.

2.3 Stikprøvekontrol

Midttrafik forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus. Ved kontrol på stikprøvebasis betaler Midttrafik omkostningerne til selve målingen, og målingen vil blive foretaget, så den er til mindst mulig gene for busselskabet. Målingerne kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved. Operatøren skal stille bus med chauffør til rådighed for miljøsynet uden omkostninger for Midttrafik.

Kontrollen foretages efter Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Der kan kontrolleres for emissioner eller støj, eller begge dele.

2.4 Miljøsyn

Der kan stilles krav om miljøsyn af busserne i denne kontrakt. Såfremt dette er et krav, vil det fremgå af nøgleoplysninger om den udbudte kørsel. Hvis det kræves, skal samtlige busser i kontrakten, inklusive ikke-kontraktbusser, en gang årligt gennemgå et miljøsyn.

Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Trafikselskabernes Miljøsynsmanual.

3. Dokumentation

3.1 Brændstofforbrug

Ved indsættelse af busser skal busselskabet indsende dokumentation for bussernes brændstofforbrug. For nyere busser på 12 meter eller derovre, skal UITPs SORT (Standardised On-Road Test Cycles) anvendes. Forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 skal angives på busoplysningsskemaet. For øvrige nye busser kan anden officiel dokumentation accepteres.

Ved indsættelse af brugte busser skal der så vidt muligt vedlægges samme dokumentation, og forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 angives på busoplysningsskemaet. Såfremt disse SORT-forbrugstal ikke eksisterer, eller udelukkende er udført uden evt. eftermonteret emissionsreducerende udstyr, skal de brugte bussers hidtidige gennemsnitlige brændstofforbrug oplyses på busoplysningsskemaet. Ligeledes skal det oplyses, hvad busselskabet forventer af bussernes brændstofforbrug ved den kørsel, omfattet af dette udbud.

3.2 Miljøsynsdokumentation

Busselskabet efter Midttrafiks påkrav om miljøsyn dokumentere, at krævede busser har været gennem miljøsyn. Dokumentationen skal være i form af en målerapport, hvoraf det skal fremgå, om bussen har "bestået" miljøsyn og med hvilke værdier. Rapporten, der skal være underskrevet af en godkendt, uvildig instans, indsendes senest 14 dage efter målingen er foretaget.

Kravene til godkendelse som måleinstans er beskrevet i miljøsynsmanualen.

Midttrafik forbeholder sig ret til at offentliggøre resultaterne fra miljøsynene med oplysning om busselskab og busfabrikat.

Bilag 7.4 – Design, markedsføring, reklamer og information

Midttrafiks gældende designmanual skal som udgangspunktet altid følges.

Ændrer Midttrafik kravene i designmanualen på områder, som giver øgede udgifter til busselskabet midt i en kontraktperiode, kan Midttrafik kun mod betaling af de dermed forbundne omkostninger kræve, at allerede anskaffede busser ændres i overensstemmelse med den nye designmanual.

Den gældende designmanual kan altid findes på Midttrafiks hjemmeside, www.midttrafik.dk, eller kan rekvireres ved henvendelse.

1. Farve, påskrifter og bomærker m.v.

Farve

Midttrafiks krav med hensyn til busfarve fremgår af skemaet "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

I Midttrafiks designmanual fremgår krav til farvekoder busser, krav til placering og størrelse af Midttrafik logoer og busselskabets firmanavn/logo. Bussen skal påføres busselskabets firmanavn/logo.

For mindre delkomponenter kan der dog tillades afvigelser, hvis farveholdning udføres som sort, aluminium og/eller krom.

Påskrifter

Påskrifter udføres så vidt muligt som piktogrammer.

Udvendige påskrifter:

På begge sider af midterdør/bagdør anbringes: "Ingen indstigning" i øjenhøjde og med let læselig skrift (Helvetica medium) eller som piktogram. På et iøjnefaldende sted anbringes ved forreste fordør: "Billetter" og ved bageste fordør: "Kort".

Ud for døren anbringes piktogrammer, der angiver, at kørestole kan medtages, og at bussen har forbeholdte pladser.

Indvendige påskrifter:

Piktogrammer, der angiver rygeforbud, placeres synligt 3 steder i bussen, et forrest, et midt i og et bagerst i bussen.

Der må i bussen ikke være opsat piktogrammer, der forbyder indtagelse af mad og drikkevarer.

Ved klapsæder i kørestolsområder opsættes skilt med teksten: "Overlad venligst denne plads til en kørestolsbruger".

Med piktogram angives endvidere kørestolspladser og forbeholdte pladser.

DESIGN PÅ LUFTHAVNSBUSSE

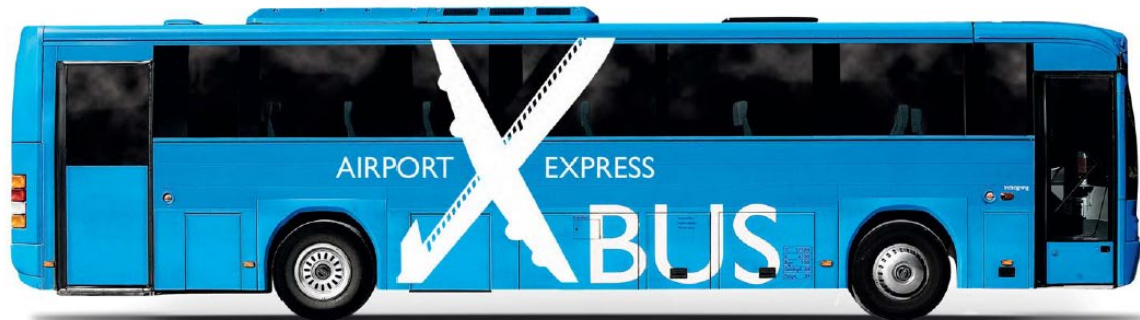
LUFTHAVNSBUSSEN

AIRPORT EKSPRESS

Enkelte X Busser fungerer også som lufthavnsbusser. Disse busser skal både kunne afkodes som X Busser OG lufthavnsbusser. Derfor er det store "X" modificeret så det ligner et fly. Derudover tilføjes der også "AIRPORT EKSPRESS". Det er kun i forbindelse med logoet, at der er forskel på de to typer busser. Ellers er de identiske.

BLÅ GRUNDFARVE
RAL 5015 HIMMELBLAU
Selve bussen, herunder taget,
kofangeren og kølegitteret.
Lakeringen forsegles med
klar lak.

HVID
SCOTCHCAL SC 100-366
Logo



LOGO

Størrelsesforholdet mellem "X" og "Bus" bibeholdes på logoerne på alle sider af bussen – bortset fra logoet på taget.



BUS FRONT

Midtrafik logo placeres på fronten, som vist på billedet.

Find mere information om placering på forrige side i denne manual.



BUS TAG

X Bus logoet placeres i forreste ende af bussen og så stort som bussens bredde tillader det. "Bus" skal have samme bredde som nederste del af det store "X".



BUS SIDE 2 OG BAGENDE

Midtrafik logo placeres på bagenden, som vist på billedet.

Find mere information om placering på forrige side i denne manual.

Ramme til reklame

Bemærk venligst, at X Bussen ikke altid er den samme bus-model og at der følgende ikke alle steder er angivet faste mål, men kun anvisninger på størrelser, afstande og indbyrdes målforhold.

8

2. Køreplan- og informationsholdere

Holdere til Midttrafiks køreplaner og informationsfoldere placeres med minimum 3 stk. forrest i bussen og 3 stk. midt i bussen, så de er nemme at se og komme til for kunderne.

3. Information og reklamepladser

Reklamer

Midttrafik disponerer over alt indvendig som udvendig reklameplads og eventuelle indtægter tilfalder Midttrafik eller dennes samarbejdspartner. Busselskabet sørger uden beregning for opsætning af materiale på bussens sider, bagender og indvendigt i form af f.eks. hængeskilte, streamers eller og andre eventuelle reklamer udleveret af Midttrafik eller tredjepart godkendt af Midttrafik.

Busselskabet ikke selv lave aftaler om reklamer:

Udvendigt: Der skal være ledig plads til reklame på bussens bagende. Den ledige plads skal minimum være 150 cm bred og 54 cm høj.

Busselskabets eget navn og bomærke må ikke fungere som reklame. Det betyder, at busselskabets navn og bomærke kun må påføres efter de krav der er beskrevet i designmanualen.

Midttrafik råder over:

- Fire pladser til hængeskilte, to i bussens forreste halvdel og to i bussens bagerste halvdel. Pladserne skal forsynes med klemmer.
- Plakatramme bag førerplads til opsætning af plakat. De indvendige mål skal for bybusser minimum være (hxb) 600x500 mm og for landevejsbusser (hxb) 700x500 mm.
- En plads til "streamer" i bagruden (hxb) 300x1200 mm. I busser uden bagrude: I højde svarende til bagruden. Der kan ikke sælges yderligere reklameplads i bagruden.
- I X Busser: En udvendig ramme til reklamer på bussens bagende med minimumsmålene 150 cm bred og 54 cm høj.

Infotainmentskærme

Midttrafik ~~kan~~ stiller krav om infotainment skærme i alle X Busser. Systemet leveres af en af Midttrafik udpeget leverandør, som har ret til at levere indhold til skærmene. Skærmene installeres uden omkostninger for busselskabet, idet denne dog stiller bussen vederlagsfrit til rådighed i installationsperioden.

Leverandøren af det pågældende udstyr bibeholder ejendomsretten til udstyret. I tilfælde af at bussen udtages af normal drift i mere end 15 på hinanden følgende hverdage, er busselskabet forpligtiget til at kontakte leverandøren med henblik på evt. flytning af udstyr. Leverandøren kan med fordel inddrages før en eventuel ny bus er færdigmonteret.

[Informationstype og flow fastlægges af Midttrafik.](#)

Bilag 8 - Chaufføruniformering

1. Chaufføren skal være uniformeret ved al kørsel for Midttrafik. Chaufføren skal altid fremtræde præsentabel og velsoigneret.
2. Den enkelte beklædningsdel skal være ensfarvet og mørk, f.eks. mørkegrå, sort eller marineblå. Undtaget er skjorter, der også kan være i lyse farver, f.eks. hvid, lyseblå eller -grå. Mandlige chauffører må bære slips, og kvindelige chauffører må bære halstørklæde eller slips. Bukser (eller, for kvindelige chauffører eventuel nederdel) må maksimalt have to side- og to baglommer. Korte bukser skal nå til knæ, dog må knæ være friholdt. Uniformen må ikke være beskidt, hullet eller mærkbart slidt.
3. Chaufføren må bruge busselskabets uniformskasket, men ikke privat hovedbeklædning. Der må dog gerne anvendes religiøs hovedbeklædning, såfremt denne ikke er til fare for sikkerheden, fx ved at begrænse chaufførens udsyn. Religiøs hovedbeklædning skal godkendes af busselskabet og være farvemæssigt afstemt til den øvrige uniform.
4. Træningsbukser og lyse træningssko, lyse træsko, lyse sandaler o.l. må ikke anvendes.
5. Busselskabets logo må kun fremgå i ét sted på hver beklædningsdel og maksimalt i størrelsen 3,5 cm høj og 15 cm bred. Centrert på venstre bryst placeres et skilt med "Midttrafik" logo. Skiltet rekvireres hos Midttrafik.
6. Midttrafik kan til enhver tid stille krav om, at busselskabet skal have et uniformsregulativ, der skal godkendes af Midttrafik. Midttrafik kan kræve at uniformsregulativet skal være godkendt før kontraktstart. Busselskabet har pligt til at sikre sig, at chaufføren til enhver tid er iført beklædning, der lever op til busselskabets uniformsregulativ. Udgifter til anskaffelse af uniform afholdes af busselskabet.

Bilag 9 - Indberetninger

Busselskabet skal til enhver tid følge den af Midttrafik fastlagte indberetningsmåde. Chaufførerne skal forstå, hvorfor der skal indberettes, hvad der skal indberettes, og hvor der skal indberettes til. Busselskabet skal indberette driftsforstyrrelser direkte i Midttrafiks webbaserede driftsdatabase.

Følgende driftsforstyrrelser skal som minimum indberettes inden for de fastsatte frister:

Driftsforstyrrelse	Frist for indberetning	Sen indberetning – 500 kr. i bod	Manglende indberetning – 2.000 kr. i bod
Indstilling af kørsel	Senest 10 minutter efter kørslen er indstillet	Ved indberetning senere end 10 minutter efter kørslen er indstillet	Ved indberetning senere end 60 minutter efter kørslen er indstillet
Udgået tur	Senest 10 minutter efter turens planmæssige afgangstidspunkt	Ved indberetning senere end 10 minutter efter turens planmæssige afgangstidspunkt	Ved indberetning senere end 60 minutter efter turens planmæssige afgangstidspunkt
Forsinkelse	Straks, hvis forsinkelsen er på 15 minutter eller derover	Hvis indberetningen ikke sker straks ved forsinkelse på minimum 15 minutter	Ved indberetning senere end 60 minutter efter forsinkelsen er konstateret
Korrespondancesvigt (hvor de fremgår af publikumskøreplanen)	Senest 10 minutter efter	Ved indberetning senere end 10 minutter efter korrespondancesvigtet	Ved indberetning senere end 60 minutter efter korrespondancesvigtet

Bilag 10 - Beredskabsplan

Busselskabet skal have en beredskabsplan, som på opfordring skal præsenteres for Midttrafik. Beredskabsplanen skal som minimum forholde sig til nedenstående punkter.

1. Chaufførens opgaver,

hvis nedenstående situationer indtræffer i forbindelse med buskørslen:

Ekstreme vejr- eller vejforhold forsinker eller stopper driften:

[indsæt beskrivelse]

Ved oliespild:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med personskade:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med materiel skade:

[indsæt beskrivelse]

Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:

[indsæt beskrivelse]

2. Kontoret eller driftslederens opgaver,

hvis nedenstående situationer opstår i forbindelse med buskørslen:

Hvis driften indstilles på grund af ekstreme vejr- eller vejforhold:

[indsæt beskrivelse]

Hvis driften indstilles generelt:

[indsæt beskrivelse]

Ved oliespild:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med personskade:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med materiel skade:

[indsæt beskrivelse]

Ved nedbrud af bus:

[indsæt beskrivelse]

Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:

[indsæt beskrivelse]

Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere

Følgende definitioner er gældende:

Erhververen: Det busselskab, der skal udføre kørslen omfattet af kontrakten efter kontraktstart ved genudbud (overtagelsesdagen).

Overdrageren: Det busselskab, der har udført kørslen omfattet af kontrakten indtil kontraktophør (dagen før overtagelsesdagen).

Meddelelsesdagen: Den dag, hvor Midttrafik sender meddelelse om, hvilket busselskab, der har vundet udbuddet. Dette busselskab er Erhververen, jf. ovenstående definition.

Overtagelsesdagen: Den dag, hvor Erhververen påbegynder kørslen, og hvor medarbejderne overtages fra Overdrageren.

1. Midttrafik meddeler i god tid Overdrageren om, hvornår medarbejderoplysningerne, der skal indgå i Midttrafiks udbudsmateriale, senest skal være indsendt til Midttrafik. Overdrageren er forpligtiget til at indsende oplysningerne inden for den fastlagte frist. Midttrafik sender skema til Overdrageren, som skal anvendes.
2. Umiddelbart efter meddelelsesdagen skal Overdrageren orientere medarbejderrepræsentanterne eller de berørte medarbejdere om resultatet af udbuddet, herunder om overtagelsesdagen. Hvis resultatet indebærer, at en del af eller al Overdragerens kørsel skal overdrages, skal Overdrageren indlede forhandlinger om evt. påtænkte foranstaltninger for de berørte medarbejdere, og om hvem der ikke ønsker at flytte over til Erhververen. Overdrageren skal endvidere give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
3. Senest 14 dage efter meddelelsesdagen, skal Erhververen rette henvendelse til Overdrageren for at få oplyst, hvilke medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen.
4. Senest 7 dage efter henvendelsen fra Erhververen skal Overdrageren fremsende en liste over de medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen. Listen skal, udover korrektioner til oplysningerne om medarbejderne anført i udbudsmaterialet (som følge af fratrådte eller nyansatte medarbejdere i den forløbne periode), som minimum indeholde medarbejdernes CPR-nr., navn, adresse, jobfunktion, lønanciennitet og særlige ansættelsesvilkår.
5. Senest 30 dage efter meddelelsesdagen skal Erhververen bekræfte den fortsatte ansættelse af medarbejderne, der skal overtages, samt indkalde til orienteringsmøde(r) for disse medarbejdere. Erhververen skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning i henhold til Overdragerens overenskomst. Erhververen skal desuden give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
6. Alle informationsmøder skal være afholdt senest to måneder efter meddelelsesdagen. Erhververen skal, ud over de involverede medarbejdere, indbyde repræsentanter fra relevante faglige organisationer samt eventuelle tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter og/eller andre medarbejderrepræsentanter til disse informationsmøder.
7. Såfremt færre medarbejdere, end det antal Erhververen har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos Erhververen, drager Erhververen selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.
8. Såfremt Overdrageren, tilbyder at overdrage flere medarbejdere, end der er behov for, for at drifte den overdragne kørsel, er det op til de to parter indbyrdes at aftale en tilpasning af antallet af medarbejdere og sikre, at eventuelle afskedigelser sker i overensstemmelse med reglerne herom i virk-

somhedsoverdragelsesloven § 3, idet afskedigelse skal være begrundet i økonomiske, tekniske eller organisatoriske ændringer, der medfører beskæftigelsesmæssige ændringer.

9. Overdrageren har pligt til, at foretage de opsigelser, som parterne jf. pkt. 8 er blevet enige om. Opsigelserne skal ske under hensyntagen til reglerne herom i virksomhedsoverdragelseslovens § 3 finder nødvendige. Dette skal så vidt muligt ske med virkning fra overtagelsesdagen. Overdrageren kan ikke rette krav mod Erhververen for eventuelle uberettigede opsigelser foretaget af Overdrageren, jf. ovenstående pkt. 8
10. Ved kontraktophør, skal Overdrageren refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som Erhververen overtager fra Overdrageren, direkte til Erhververen. Dette gælder alle udgifter, som kan henføres til perioden før Erhververens overtagelse af kørslen, og som Erhververen er forpligtet til at afholde. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadsringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge, optjente ferie fridage mv., idet det bemærkes, at Erhververen ikke er forpligtet til at afholde nogle af disse omkostninger i det omfang, at betingelserne for, at der er sket virksomheds-overdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, ikke er opfyldt.
11. Det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal betales af Overdrageren til Erhververen senest fire uger efter overtagelsesdagen.
12. Manglende rettidig betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb vil være en misligholdelse af den mellem Overdrageren og Midttrafik indgåede kontrakt, idet Overdrageren er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. pkt. 2.10 i kontrakten. En sådan misligholdelse er omfattet af de af Overdrageren stillede garantier, jf. pkt. 3 i kontrakten. Dokumentation for betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal være Midttrafik i hænde senest to måneder efter overtagelsesdagen. Midttrafik forbeholder sig ret til at kræve dokumentationen suppleret med en revisorgodkendt erklæring eller tilsvarende. Omkostningerne til dokumentation afholdes af Overdrageren. Foreligger dokumentationen ikke rettidigt, forlænges sikkerhedsstillelsen, jf. pkt. 3 i kontrakten, indtil dokumentationen foreligger og er godkendt af Midttrafik.
13. Overdragelsen af medarbejdere, og hele forretningsgangen i forbindelse hermed, er alene et forhold mellem Overdrageren og Erhververen, som inden for rammerne af ovenstående og gældende ret skal aftale sig tilrette på dette område.
Midttrafik tager ikke del i denne proces og påtager sig således ikke forpligtelser og/eller noget ansvar i forbindelse med en sådan overdragelse. Dog vil Midttrafik, om nødvendigt, forlænge perioden for sikkerhedsstillelsen, jf. pkt. 12 ovenfor.

Bilag 12. Rejsegaranti på ruterne 912X og 925X

1. Rute 912X:

Supplerende kvalitetskrav til rute 912X

Nedenstående krav erstatter eller supplerer kravene i kontraktens pkt. 7. De supplerende krav har forrang.

Kørsel i retning mod Århus

Ved kørsel i retning mod Århus er der ikke supplerende krav. De sædvanlige kontraktbestemmelser gælder.

Kørsel i retning mod Billund

Ved forsinkelser, som skyldes busselskabets forhold:

Rejsetidsgarantiens bestemmelser er udvidet i forhold til kundens mulighed for erstatning for mistede flyafgange værende om booking/køb af nye flybilletter/ekstra overnatning. Der gives fortsat ikke erstatning for forsinkelser til tog- og færgeafgange.

Busselskabets ansvar:

Busselskabet skal sikre, at der ikke er mere end 20 minutters forsinkelse.

Ved forsinkelser er det chaufførens ansvar at orientere lufthavnen om forsinkede kunder til check in. Chaufføren skal kunne kommunikere direkte med lufthavnen, og skal således være udstyret med kommunikationsudstyr til dette formål. Om det sker i form af en radio- eller en telefonforbindelse aftales direkte med lufthavnen.

Om nødvendigt skal busselskabet rekvirere en taxa til erstatningskørsel. Udgiften til taxa betales af busselskabet. Midttrafik betaler normal driftsudgift.

Såfremt kunden er nødsaget til selv at rekvirere en taxa, kan kunden efterfølgende få dækket sin udgift af Midttrafik. Midttrafik vil efterfølgende opkræve taxaudgiften hos selskabet.

Ved forsinkelser på minimum over 20 minutter, og som medfører, at en eller flere kunder ikke når frem til deres flyafgang, kan kunden ansøge om erstatning via Midttrafiks rejsegaranti. Midttrafik foretager sagsbehandling af alle rejsegarantisager indsendt af kunderne. Busselskabet bliver ikke hørt i processen.

Det er kundens eget ansvar at vurdere om bussens planlagte ankomsttidspunkt er tids nok i forhold til flyselskabets betingelser for check-in.

Såfremt årsagen, til at en eller flere kunder ikke når deres flyafgang, udelukkende kan henføres til busselskabets forhold, vil busselskabet blive gjort erstatningsansvarlig, og dermed blive pålagt at dække udgifter til erstatning af flybilletter, taxaudgifter m.v.. Midttrafik foretager denne vurdering af hvorvidt der foreligger en ansvarspådragende handling fra busselskabets side. Vurderingen foretages efter dansk rets almindelige erstatningsretlige principper udenfor kontrakt. Busselskabet bliver hørt i processen.

Det bemærkes, at den udvidede rejsegaranti ikke er en del af Midttrafiks markedsføring overfor kunderne af rejsegarantireglerne.

Ved forsinkelser som ikke skyldes busselskabets forhold:

Midttrafiks almindelige bestemmelser for rejsegaranti gælder i disse tilfælde.

Ved kapacitetsproblemer:

Busselskabet skal sikre transport til kunderne via indsættelse af ekstra busser eller taxa. Kørsel med ekstra busser betales efter bilag 6. Midttrafik betaler dokumenterede taxiregninger.

*2. Rute 925X***Refusion af kunders merudgift til taxa**

Hvis en kunde ikke som planlagt kommer med flybussen og derfor tager en taxa, kan kunden efterfølgende anmode Midttrafik om refusion af merudgiften.

Hvis årsagen til at kunden ikke kom med flybussen som planlagt efter vurdering i det væsentlige kan henføres til Midttrafik eller busselskabet, refunderes forskellen mellem taxaregningen og kontantbilletprisen for de kunder, der var med taxaen.

Hvis årsagen klart kan henføres til busselskabets forhold betales refusionen af busselskabet. Ellers af Midttrafik.

Refusion af taxaregning sker maksimalt for den strækning, der skulle have været kørt med flybussen. Der refunderes taxaudgifter op til 50 km.

Bilag 13 – Betjeningsprincipper Rute 925X-~~og rute 123~~

1. Forventet kørselsomfang (ekskl. Kørsel på rute 123):

- 1.1. Kørselsomfanget varierer og kan ændre sig over tid, da det er afhængigt af mængden af flyafgange og –ankomster.
Der er ikke beregnet en forventet A-kontrakt/kontraktgrundlag på kørslen på rute 925X.
For at give et indtryk af det forventede omfang, gives nedenfor et historisk billede af kørselsomfanget.

2013:	6.843 køreplantimer inkl. tomkørsel
2014:	8.433 køreplantimer inkl. tomkørsel
2015:	7.700 køreplantimer inkl. tomkørsel
2016:	8.286 køreplantimer inkl. tomkørsel
2017:	6.475 køreplantimer inkl. tomkørsel
1.halvår 2018	2.976 køreplantimer inkl. tomkørsel

1.2. Forventet driftsdøgn:

Mandag – fredag	ca. kl. 04.30 – 00.30
Lørdag	ca. 04.30 – 03.00
Søndag	ca. 04.00 -00.30

1.3. Typisk fordeling på tidspunkter:

Kørslen ligger især på hverdage om morgenen og om eftermiddagen/aftenen til omkring midnat. På øvrige tidspunkter er der oftest kun 1-2 busser i drift, dog lidt flere lørdag morgen og søndag aften. Det kan ikke undgås, at der bliver en del korte/delte vagter for chaufførerne.

Bagerst i dette bilag findes eksempel på kørselsomfang en dag i maj 2018.

2. Kørselens planlægning og udførelse

- 2.1. Midttrafik planlægger kørslen i IT- systemet FlyBusPlan.
Midttrafik planlægger kørslen på baggrund af årlige programmer for flytrafikken, som Aarhus Lufthavn fremsender til Midttrafik.
Som minimum forventes den kundeorienterede planlægningshorisonten at være 4 uger.
Busselskabet modtager hver uge fra Midttrafik en fortløbende køreplan for 6 uger ad gangen.

- 2.2. Planlægningssystemet er p.t. under revision, bl.a. med henblik på at kunne give driftsinformationer. Fra planlægningssystemet sendes oplysninger omkring den planlagte kørsel direkte til rejseplanen.dk og til Midttrafiks hjemmeside.
- 2.3. Busselskabet har adgang til planlægningssystemet og den planlagte kørsel. Busselskabet forventes at indarbejde driftsmeddelelser i systemet.
- 2.4. Busselskabet udarbejder vagter og bustilsætning i eget planlægningssystem ud fra den planlagte kørsel, som den fremgår af FlyBusPlan.
- 2.5. Midttrafik tilrettelægger kørsel på ruten efter nedennævnte principper:

2.5.1 Kørsel fra Aarhus:

Ved kørsel fra Aarhus til flyafgang fra lufthavnen kører flybussen fra Banegårdspladsen i Aarhus afhængig af de flyafgange der betjenes.

Busafgang Banegårdspladsen	Nuværende flyafgange
95 minutter før flyafgang	SAS og Czech Airlines
100 minutter før flyafgang	Små udenrigsrutefly (British Airways)
140 minutter før flyafgang	Århus Charter
150 minutter før flyafgang	Ryanair og easyJet

Flyselskaberne har fastlagt minimumstider til indcheckning i lufthavnen. Derfor må flybusserne ikke afgå senere end her angivet i forhold til flyafgang. Tidsrummene kan efter aftale mellem Aarhus Lufthavn og Midttrafik ændre sig i løbet af kontraktperioden. Ved nye ruter aftaler Midttrafik betjeningen med Aarhus Lufthavn.

2.5.2. Kørsel fra lufthavnen:

Ved kørsel fra lufthavnen til Aarhus efter flyankomst køres så snart alle passagerer har modtaget deres bagage og kan forlade lufthavnen. Normalt kan flybussen herefter ankomme til Banegårdspladsen i Aarhus ca. 65 minutter efter flyankomst.

Ved afgang fra lufthavnen skal flybussen holde klar ved stoppestedet allerede når flyet lander, således at alle passagerer - også dem der ikke skal afvente bagage - kan gå direkte ud i den ventende bus.

2.6. Køretid:

Køretiden mellem Banegårdspladsen i Aarhus og lufthavnen er i begge retninger fastsat til 50 minutter. Den faktiske køretid kan variere noget som

følge af trafik- og vejsituationen. Køretiden på de 50 minutter ventes at ligge fast i hele kontraktperioden.

2.7. *Stoppesteder samt på- og afstigning:*

På flybusruten standses i begge retninger kun ved følgende stoppesteder:

Aarhus Banegårdsplads
Aarhus Universitet/Ndr. Ringgade
Vejlby Centervej/Grenåvej
Mejlbyvej/Grenåvej
Skæring Havvej/Grenåvej
samt ved Aarhus Lufthavn.

Fra Aarhus Banegårdsplads mod Aarhus Lufthavn medtages kun passagerer til lufthavnen og afstigning før lufthavnen er ikke muligt.

Fra Aarhus Lufthavn mod Aarhus Banegårdsplads er der kun påstigning ved Aarhus Lufthavn og herefter kun afstigning.

2.8. *Antal buskunder:*

Der skelnes mellem betjening af fly, hvorfra/til der er mange buskunder og fly hvorfra/til, der er få buskunder.

Ved busbetjening af fly med mange buskunder skal betjeningsprincipperne med minimum 1 bus pr. afgang som udgangspunkt overholdes.

Ved busbetjening af fly med få buskunder, der ankommer eller afgår tæt på andre fly, samt ved afgående charterfly kan betjeningsprincipperne afviges, således at passagerer til eller fra flere fly betjenes af én bus, - dog kun således at passagererne til/fra fly med færre buskunder og charterfly får et længere ophold i lufthavnen. Dette ophold må som udgangspunkt max. blive 40 minutter længere, end hvis principperne blev overholdt. Eksempelvis må busafgang fra Banegårdspladsen maksimalt være 140 minutter før flyafgang med få buskunder, og busankomst til Banegårdspladsen i Aarhus op til 105 minutter efter at flyet er landet.

2.9. *Tælleudstyr:*

Midttrafik installerer automatisk tælleudstyr i flybusserne og busopeatøren er forpligtet til at foretage manuelle tællinger på Midttrafiks foranledning, herunder at opgøre hvilken flyafgang/ankomst passagererne benytter. Tællingerne anvendes af Midttrafik til at afgøre, hvordan flyene skal betjenes.

3. Håndtering af ændringer, forsinkelser og aflysninger

3.1. Ændringer og aflysninger:

I udgangspunktet vil ændringer i den planlagte kørsel ske med minimum 1 uges varsel.

Det kan forekomme, at ændringer sker med kortere varsel, og i denne situation skal busselskabet håndtere ændringer driftsmæssigt indtil ændringerne er indarbejdet i en revideret køreplan.

Rammer for driftsændringer i forhold til flyafgange:

- I tilfælde af senere flyafgange end først planlagt foretages ingen driftsmæssige ændringer.
- I tilfælde af fremrykning af flyafgange foretages driftsmæssige ændringer såfremt fremrykningen sker med mere end 15 minutter. Under 15 minutter foretages ingen driftsmæssige ændringer

Rammer for driftsændringer i forhold til flyankomster:

- I tilfælde af senere flyankomster håndteres denne som forsinkelse, jf. pkt. 3.3. I tilfælde af tidligere ankomster foretages ingen driftsmæssige ændringer.
- I tilfælde af tidligere ankomst af fly foretages ingen driftsmæssige ændringer.

Aflysning af flyafgange og –ankomster

- I tilfælde af aflysning af fly, skal den tilhørende busforbindelse også aflyses. [Se dog pkt. 5.3 nedenfor vedrørende betaling.](#)

Busselskabet vil modtage disse ændringer direkte fra Aarhus Lufthavns havnekontor.

3.2. Omfanget af driftsmæssige ændringer:

Omfanget af driftsmæssige ændringer varierer over året. For at give et indtryk af omfanget af driftsændringer, har Aarhus Lufthavns havnekontor oplyst følgende:

- Driftsændringer meddeles hyppigst på dagen eller dagen før – oftest med få timers varsel
- Driftsændringer fremsendes til busselskabet på mail
- Af driftsændringer udgør forsinkelser ca. 90 % - de resterende 10 % består hovedsageligt af sammenlægninger af afgang/fremrykninger og aflysninger.
- Det vurderes, at antallet af månedlige forsinkelser, der overstiger 30 minutter gennemsnitligt ligger på 20-25.

- Antallet af daglige aflysninger af flyafgange/ankomster varierer oftest mellem 0-5.

3.3. *Forsinkede fly:*

Hvis en bus skal betjene flere ankommende fly, og et af disse fly er forsinket, skal bussen alene afvente det forsinkede fly i maksimalt 10 minutter, hvis passagerer fra et allerede ankommet fly er i kategorien mange buskunder, der dermed får ventetid i lufthavnen. Hvis ingen af de ankommende fly er i kategorien mange buskunder, kan bussen dog afvente det forsinkede fly i op til 30 minutter.

Hvis en flybus ikke kan afvente et forsinket fly, skal der arrangeres en alternativ forbindelse til det forsinkede fly. Denne ekstraforbindelse skal afgang fra lufthavnen, så bussen senest ankommer til Aarhus 90 minutter efter den forsinkede flylanding. Hvis det forsinkede fly er et fly med færre buskunder kan passagererne alternativt sendes med taxa, - dog skal passagererne forud afkræves normal billetpris. Det forudsættes, at busselskabet indgår aftale med taxavognmænd om sådanne ture, og at nettoudgifterne hertil betales af Midttrafik.

3.4. *Kommunikation:*

I lufthavnen findes et system, så der over lufthavnens højtalere meldes busafgang overfor passagererne. Systemet betjenes med nøgle af chaufføren. Byder leverer cylinder og kan således benytte egen systemnøgle. Bussen må ikke afgang, før der er meldt busafgang over højtalere to gange.

Flybusserne skal kunne kommunikere direkte med havnekontoret i lufthavnen, og skal således være udstyret med kommunikationsudstyr til dette formål. Om det sker i form af en radio- eller en telefonforbindelse aftales direkte med lufthavnen.

4. *Nuværende flytrafik*

Beskrivelsen af den nuværende flytrafik er vejledende, da flyplaner i dag er meget dynamiske. Det er derfor svært at forudse, hvor meget der flyves hvornår. Generelt gælder det,

- at den planlagte flytrafik varierer over de enkelte ugedage
- at der er reduceret og markant anderledes flytrafik i ferieperioderne.

Herunder gives en beskrivelse af nuværende flytrafik med henblik på at give et indtryk af kørselsomfanget.

I dag betjenes Aarhus Lufthavn af SAS, SUN-AIR/British Airways, Ryanair, easyJet (pr. 1/9-18) og Czech Airlines på de almindelige ruteflyvninger. Derudover flyver

DAT charterflyvninger for Århus Charter. SAS, Ryanair, Czech Airlines, easyJet samt charter flyves med store fly. Sun-Air/British Airways flyves med små fly.

4.1. Rutefly

4.1.1 Scandinavian Airlines (SAS)

SAS helårsruter

Aarhus – København (SAS)

Ruten beflyves af SAS med p.t. op til 54 ugentlige returflyvninger.

Aarhus – Oslo (SAS)

Ruten beflyves af SAS med p.t. med op til 11 ugentlige returflyvninger, fordelt på to daglige returflyvninger i hverdagene samt 1 på søndage.

Aarhus – Stockholm (SAS)

Ruten beflyves af SAS med p.t. med op til 6 ugentlige returflyvninger, fordelt på 1 daglig returflyvning i hverdagene samt 1 på søndage.

Aarhus – München (SAS)

Ruten beflyves af SAS med p.t. med op til 7 ugentlige returflyvninger, fordelt på 1 hver dag hele ugen. (sommerlukket i juli)

SAS sommerruter

Aarhus – Nice (SAS)

Ruten beflyves af SAS med op til 1 ugentlig returflyvning om lørdagen fra d. 14/4-18 – 17/11-18.

Aarhus – Mallorca (SAS)

Ruten beflyves af SAS med op til 2 ugentlige returflyvninger. 1 returflyvning om lørdagen (d. 24/3-18 – 10/11-18), samt 1 returflyvning om onsdagen i en kortere periode (d.19/6-18 til 28/8-18).

Aarhus – Malaga (SAS)

Ruten beflyves af SAS med op til 2 ugentlige returflyvninger. 1 returflyvning om lørdagen (d. 24/3-18 – 24/11-18) samt 1 returflyvning om tirsdagen i en kortere periode (d.19/6-18 til 28/8-18).

Aarhus – Split (SAS)

Ruten beflyves af SAS med op til 2 ugentlige returflyvninger på fredage og søndage fra d. 24/6-18 til 12/8-18.

Generelt for SAS' ruter gælder, at helårsruterne flyver betydeligt mindre i ferieperioder, specielt sommermånederne, hvor der i stedet i et vist omfang flyves til feriedestinationer.

4.1.2 British Airways operated by SUN-AIR of Scandinavia (BA)

Helårsruter

Aarhus – Oslo (BA)

Ruten beflyves af Sun-Air/British Airways samt SAS. Sun-Air/British Airways flyver ruten 1 returafgang dagligt i hverdagene - i alt 5 ugentlige returflyvninger. I højsommerperioden (ca. 4 uger) er flyvningen indstillet.

Aarhus – Stockholm (BA)

Ruten beflyves af Sun-Air/British Airways. Sun-Air/British Airways flyver ruten op til 9 gange ugentligt – 2 gange dagligt mandag-tors, samt 1 returflyvning fredag. I højsommerperioden (ca. 4 uger) og mellem jul og nytår er flyvningen indstillet.

Aarhus – Gøteborg (BA)

Ruten beflyves af Sun-Air/British Airways. Sun-Air/British Airways flyver ruten op til 9 gange ugentligt – 2 gange dagligt mandag-tors, samt 1 returflyvning fredag. I højsommerperioden (ca. 4 uger) og mellem jul og nytår er flyvningen indstillet.

For alle Sun-Air/British Airways ruter gælder det, at der hertil kommer særlige planer omkring højtider (jul/nytår, påske, Bededag, Kr. Himmelfart og pinse), hvor en stor del af flyene er aflyst. Nogle gange kan der omkring højtider også blive fløjet på andre tidspunkter end normalt. Flyselskaberne udarbejder en særlig plan for hver enkelt dag i disse perioder.

4.1.3 Ryanair

Helårsruter

Aarhus – London Stansted

Ruten beflyves p.t. af Ryanair med op til 7 ugentlige returflyvninger, 1 returafgang på alle ugens dage. Dette er dog afhængigt perioder, og specielt travl i ferieperioder.

(Denne afgang er uden sammenligning den, der kræver flest buspladser)

Aarhus – Gdansk (Polen)

Ruten beflyves af Ryanair med 2 ugentlige returflyvninger: torsdag og søndag.

4.1.4 Czech Airlines**Helårsruter**Aarhus – Prag

Ruten beflyves af Czech Airlines med 4 ugentlige returflyvninger: Mandag, torsdag, fredag og søndag.

4.1.5 easyJet**Helårsruter**Aarhus – Berlin

Ruten beflyves af easyJet med 2 ugentlige returflyvninger; onsdage og lørdage.

4.2. Charterfly

Der flyves én dobbelttur om ugen til/fra hvert rejsemål i sæsonen. Der flyves altid med store fly. Turene ligger normalt i weekenden eller evt. fredag og mandag. Udrejserne foregår ofte tidligt om morgenen, og hjemrejserne foregår i flere tilfælde sent med landing i lufthavnen efter midnat. Der er jævnligt forsinkelser på hjemrejserne, hvorfor buskørslen må planlægges, så der er mulighed for at afvente flylanding i lufthavnen. Aarhus Charter er den eneste charteroperatør, der opererer i AAR.

Oversigt over chartertrafikken i indeværende sæson 18/19

Sæson	Selskab	Destination	Afrejse	Hjem-komst	Fly-selskab	Sæson
Vinter/forår	Århus Charter	Madeira	Søndag 08:30	Søndag 18:50	DAT	23/12-18 – 14/4-19
Vinter/forår	Århus Charter	Tenerife	Lørdag 08:00	Lørdag 19:30	DAT	22/12-18 – 13/4-19
Sommer/ efterår	Århus Charter	Cypern	Lørdag 16:00	Lørdag 01:00	DAT	16/6-18 – 28/7-18 (pause i august) 1/9-18 – 27/10-18
Sommer/	Århus	Mallorca	Fredag	Fredag	DAT	15/6-18 – 12/10-18

efterår	Charter		17:30	00:40		
Sommer/ efterår	Århus Charter	Preveza (Ithaca/Sivota)	Lørdag 7:05	Lørdag 14:10	DAT	16/6-18 – 28/7-18 (pause i august) 1/9-18 – 13/10-18

5. Betalingsmodellen

5.1. Satserne

Der ydes betaling for kørslen pr. udført køreplantime, pr. indsat kontraktbus samt for administrative omkostninger, jf. kontraktens pkt. 18, dog gælder bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling ikke for kørsel på rute 925x.

Der reguleres ikke for ændret tidsforbrug til pauser og heller ikke for ændret fordeling af kørslen på døgnets timer eller på ugens dage.

5.2. Opgørelse af antal køreplantimer

Opgørelse af antallet af køreplantimer sker på grundlag af de køreplaner, Midttrafik fastlægger. Pauser regnes ikke med, heller ikke de pauser, der fremgår af køreplanen.

[Aflyses planlagte ture med mindre end én uges varsel, så er busselskabet berettiget til at modtage chaufførbetaling for den eller de aflyste ture. Betaling for busafhængige timeomkostninger bortfalder.](#)

Køreplantiden mellem Aarhus H og Lufthavnen er fastsat til 50 minutter. Den faktiske køretid på den enkelte tur kan variere noget som følge af trafikforhold og vejrlig. De 50 minutter er erfaringstal som forventes at ligge fast i hele kontraktperioden. For en enkelttur mellem Århus H og Lufthavnen afregnes der således for 50 minutter.

Der afregnes for eventuel tomkørsel på rute 925X med 40 minutter.

Reglen om at eventuel tomkørsel afregnes med 40 minutter gælder alene for kørsel udført med kontraktbusserne på rute 925X. Ved kørsel med kontraktbusserne på andre ruter gælder kontraktens almindelige regler for afregning af tomkørsel.

Det er busselskabet, der udarbejder opgørelse af køreplantimer [på et af Midttrafik udarbejdet skema. Skemaet udarbejdes i dialog med busselskabet.](#)

5.3. Betaling ved aflyste busforbindelser.

Ved aflysning af en busforbindelse pga. aflysning af fly med varsel kortere end 1 uge bortfalder busselskabets betaling af variable busomkostninger pr. køreplantime efter kontraktens pkt. 18.1.2, mens øvrige betalinger opretholdes.

5.4. Betaling for ventetid

Betaling for ventetid indgår i ovenstående. Alene i følgende situation betales der særskilt for ventetid.

Når driftsdøgnets sidste flyankomst til Aarhus Lufthavn er planlagt til efter kl. 24.00 og dette fly er mere end 30 minutter forsinket, betales for det antal minutter forsinkelsen overstiger 30 minutter. Satsen, der benyttes ved betalingen er den i kontraktens pkt. 18.1.1. anførte. (chaufføromkostninger).

5.5. *Indberetning af køreplantimer*

Senest den 10. bankdag i hver måned indsender busselskabet en opgørelse af antallet af køreplantimer m.v. i den forudgående måned.

Opgørelsen skal bl.a. indeholde følgende oplysninger for hver dag i måneden:

- Antal udførte enkeltture på flybusruten.
- Antal ikke udførte enkeltture på flybusruten.
- Antal ekstra udførte enkeltture på flybusruten.
- Den køreplansatte tid for udført kørsel på andre ruter.
- Omfang af eventuel ekstrakørsel

Ved ekstrakørsel og ikke udførte ture skal årsagen oplyses.

Hvis busselskabet er berettiget til særskilt betaling for ventetid vedlægges specificeret opgørelse.

Såfremt Midttrafik udarbejder særlige skemaer beregnet til brug ved indberetning, skal busselskabet anvende disse skemaer.

5.6. *Afregning.*

Sker efter reglerne i kontraktens pkt. 20.

6. *Rute 123*

Udover kørsel på flybusruten skal flybusserne udføre ordinær kørsel på andre ruter. Det drejer sig p.t. om en morgendobbelttur Ebeltoft - Aarhus og en morgentur Ebeltoft - Aarhus på rute 123 på skoledage.

Disse ture kan erfaringsmæssigt køres af flybusser, der ikke er i drift på flybusruten, eller af flybusser der skulle køre tomme fra lufthavnen til Aarhus, fordi der om morgenen er mange flyafgange, men ingen flyankomster.

Der er beregnet en A-kontrakt/kontraktgrundlag for kørslen på rute 123, som er vedlagt. Ligeledes er vognløbslister for kørslen på rute 123 vedlagt.

Der kan forekomme udvidelse af kørselsomfanget på andre ruter i løbet af kontraktperioden, hvis flybuskørslen muliggør det.

7. Eksempel på kørselsomfang en dag i maj 2018

Rute	Flynr.
Aarhus C - Aarhus Airport ▼	
Dato	Tid
May 14, 2018	Hele dagen ▼

Søg

Busafgang	Busankomst	Fly destination	Flynr.	
04:25	05:15	København	SK1240	Se stoppesteder
04:55	05:45	Oslo	SK1924	Se stoppesteder
05:20	06:10	København	SK1242	Se stoppesteder
05:20	06:10	Stockholm	BA8289	Se stoppesteder
05:20	06:10	Göteborg	BA8281	Se stoppesteder
06:45	07:35	København	SK1238	Se stoppesteder
07:45	08:35	København	SK1244	Se stoppesteder
08:20	09:10	München	SK643	Se stoppesteder
09:20	10:10	København	SK1246	Se stoppesteder
11:40	12:30	København	SK1248	Se stoppesteder
12:00	12:50	London Stansted	FR713	Se stoppesteder
14:15	15:05	Oslo	BA8271	Se stoppesteder
14:15	15:05	København	SK1258	Se stoppesteder
15:20	16:10	Stockholm	BA8291	Se stoppesteder
15:20	16:10	Göteborg	BA8283	Se stoppesteder
16:45	17:35	Oslo	SK1926	Se stoppesteder
17:00	17:50	København	SK1260	Se stoppesteder
18:05	18:55	Prag	OK510	Se stoppesteder

Rute	Flynr.
Aarhus Airport - Aarhus C	
Dato	Tid
May 14, 2018	Hele dagen

Søg

Busafgang	Busankomst	Fly destination	Flynr.	
08:10	09:00	København	SK1237	Se stoppesteder
09:10	10:00	København	SK1243	Se stoppesteder
10:25	11:15	Göteborg	BA8282	Se stoppesteder
10:25	11:15	Stockholm	BA8290	Se stoppesteder
10:45	11:35	København	SK1245	Se stoppesteder
10:45	11:35	Oslo	BA8270	Se stoppesteder
13:05	13:55	København	SK1247	Se stoppesteder
14:15	15:05	München	SK644	Se stoppesteder
14:35	15:25	London Stansted	FR712	Se stoppesteder
15:40	16:30	København	SK1257	Se stoppesteder
18:20	19:10	København	SK1259	Se stoppesteder
18:45	19:35	Göteborg	BA8284	Se stoppesteder
19:25	20:15	Prag	OK511	Se stoppesteder
19:55	20:45	Stockholm	BA8292	Se stoppesteder
21:10	22:00	Oslo	SK1927	Se stoppesteder
21:40	22:30	København	SK1269	Se stoppesteder
23:45	00:35	København	SK1273	Se stoppesteder

Bilag 14 – Bonus for kundetilfredshed

Busselskabet har mulighed for at opnå en økonomisk bonus ved høj kundetilfredshed.

Gennemførelse af målinger

1. Målingen af kundetilfredsheden i denne kontrakt fastlægges ved gennemførelse af cirka 400 årlige interviews i busser, der er tilknyttet kontrakten. Målingerne gennemføres kontinuerligt over året. Målingerne fordeles repræsentativt på relevante karakteristika (driftsdøgn og ruter). Busselskabet varsles ikke forud for gennemførelse af en måling.
2. Målingerne gennemføres som udgangspunkt af en uvildig tredjepart, hyret af Midttrafik. Der gennemføres maksimalt 10 interviews per tur. Der interviewes maksimalt én kunde per grupperejsende. Busselskabet skal samarbejde med interviewerens i det omfang, det er nødvendigt.
3. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet, ændre eller supplere metoden til fastlæggelse af kundetilfredsheden, for eksempel ved at give kunderne mulighed for at besvare spørgeskemaet via Midttrafiks applikationer.
4. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet, lade enkelte målinger udgå, såfremt der er væsentlige begrundelser herfor. Dette kan for eksempel ske, såfremt episoder i eller udenfor bussen har haft stor indflydelse på kundetilfredsheden på den konkrete tur, hvor målingen er foregået.
5. I tilfælde af force majeure har Midttrafik mulighed for at suspendere gennemførelsen af målinger i en periode. Dette kan betyde, at der vil kunne forekomme en skæv fordeling af måleresultaterne hen over året. I så fald skal Midttrafik orientere busselskabet hurtigst muligt.
6. Busselskabet har løbende elektronisk adgang til målingerne, gennemført i busser tilknyttet kontrakten.
7. Midttrafik må offentliggøre målingerne fra kontrakten. Midttrafik har lov til at benytte målingerne fra kontrakten i andre sammenhænge, der vedrører busselskabet. For eksempel til kåring af Midttrafiks Bedste Busselskabet eller kåring af Midttrafiks bedste chauffør.

Spørgsmål til kunderne

8. Under gennemførelser af en måling stilles kunderne følgende spørgsmål med henblik på fastlæggelse af kundetilfredsheden:
 - Hvor tilfreds er du med den bus, du sidder i lige nu?
 - Hvor tilfreds er du med chaufførens kørsel på denne tur?
 - Hvor tilfreds er du med komforten i denne bus?
 - Hvor tilfreds er du med den indvendige rengøring og vedligeholdelse af bussen?
 - Hvor tilfreds er du med støj i bussen?
 - Hvor tilfreds er du med den udvendige rengøring og vedligeholdelse i bussen?

9. Kunderne skal for hvert spørgsmål tilkendegive deres tilfredshed på en skala fra 1-7, hvor 1 er "Meget utilfreds" og 7 er "Meget tilfreds". Herunder har kunden også mulighed for at svare "Ved ikke".
10. Interviewerne kan benytte hjælpetekster til at konkretisere kundernes forståelse af de enkelte spørgsmål.
11. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet ændre eller tilføje spørgsmål, såfremt disse er relevante for fastlæggelse af kundetilfredsheden. Midttrafik kan frit supplere spørgeskemaet med andre spørgsmål, så længe disse spørgsmål ikke indgår i fastlæggelsen af kundetilfredsheden.

Udbetaling af bonus

12. Det maksimale bonusbeløb fremgår af Nøgleoplysninger om Kontrakten. Bonusbeløbet indeksreguleres årligt d. 1. juli, forud for det kommende køreplanårs målinger. Bonusbeløbet er uafhængigt af reduktioner eller tilkøb i løbet af kontraktperioden.
13. Alle spørgsmål vægtes lige i beregningen af kundetilfredsheden. Har kunden svaret "Ved ikke" udgår spørgsmålet i beregningen af kundetilfredsheden.
14. Gennemsnittet for det enkelte spørgsmål omregnes til en 0-100 skala, så 'Meget utilfreds' er lig med 0 og 'Meget tilfreds' er lig med 100. Dermed fremkommer et indeks, hvor kunderne minimum er 0 % tilfredse og maksimalt er 100 % tilfredse. Tilfredshedsindekset udregnes ud fra følgende metode:

$$\text{Gennemsnit} \times (100/(7-1)) - (100/(7-1)) = \text{tilfredshedsindeks.}$$

15. Bonusbeløbet kommer til udbetaling årligt ved køreplanårets afslutning. Busselskabet kan ikke blive pålagt bod for lav kundetilfredshed. Bonusbeløbet kommer til udbetaling i fem trin afhængig af, hvor på indekset kundetilfredsheden ligger:

<u>Målt kundetilfredshed</u>	<u>Udbetalt bonus</u> (% del af maksimal bonusbeløb)
<u>Under 77,00</u>	<u>0,00 %</u>
<u>77,00-80,99</u>	<u>33,33 %</u>
<u>81,00-84,99</u>	<u>50,00 %</u>
<u>85,00-87,99</u>	<u>66,67 %</u>
<u>88,00-93,99</u>	<u>83,33 %</u>
<u>94,00-100</u>	<u>100,00 %</u>

På baggrund af to pilotundersøgelser er der en forventning om, at busselskaberne som udgangspunkt opnår index 80.